



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 257/2025 Ciudad de México, miércoles 24 de septiembre de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México. 5

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Puebla. 12

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios Integrales Valbon, S.A. de C.V. 19

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa Se Sustentable, S.A. de C.V. 20

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en Motozintla Chiapas 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas y el Municipio de Motozintla, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio. 22

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en Zongolica, Veracruz 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Zongolica, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio. 33

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF Yucatán 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 en el Centro de Atención Infantil Creciendo con Amor, 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 Yucatán.	45

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Yucatán.	55

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para impulsar el ordenamiento territorial y la planeación urbana de la Zona Metropolitana del Valle de México, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Estado de México, la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo y la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos.	65

Convenio Marco de Coordinación para impulsar el ordenamiento territorial y la planeación urbana en el Estado de Hidalgo y sus municipios, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Hidalgo y los municipios de Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma y Tizayuca.	73

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir un municipio del Estado de Michoacán que en la misma se indica.	82
Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Chorizo de Malpaso”.	90
Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Jamaica de La Huacana”.	96
Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán”.	99
Aviso por el que se da a conocer la inscripción del reconocimiento en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos de la Denominación de Origen protegida en el extranjero “Champagne”.	104
Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Tuna Rojo Vigor de San Sebastián Villanueva, Municipio de Acatzingo, Puebla”.	106
Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”.	108

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 Controversia Constitucional 505/2023, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.	110

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	152
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	152
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	152

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el lugar de la credencial para votar que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2025-2026 de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento del artículo 97 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.	153
Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el informe que contiene los treinta y tres balances de bienes y recursos remanentes del otrora partido político Fuerza por México, correspondientes al extinto Comité Ejecutivo Nacional y a cada uno de los comités de dirección estatal de cada entidad.	162

AVISOS

Judiciales y generales.	168
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	191

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA CON EL ESTADO DE MÉXICO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DOCTOR JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y LA LIC. GISELA OSORNIO SILVA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN LO SUCESIVO "OREF" DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE MÉXICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "ESTADO DE MÉXICO", REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, ASISTIDA POR LA M. EN C. MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS, SECRETARIA DEL CAMPO EN EL ESTADO DE MÉXICO, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la "CONSTITUCIÓN" establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII insta a la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. El propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento jurídico al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios, a través de los cuales se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas Fitosanitarias y Zoonosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos.
- III. De conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, 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.
- IV. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, las "PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios ubicados en el Estado de México, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, y en consecuencia, mejorar la situación sanitaria estatal y nacional.

DECLARACIONES**I. De “AGRICULTURA” que:**

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “CONSTITUCIÓN”; 2º fracción I, 26, fracción XI y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural sustentable, que atienda de manera integral, a la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca para elevar la productividad agroalimentaria, ordene la comercialización de los productos y el buen funcionamiento de los mercados agroalimentarios, contribuya al bienestar de las personas que habitan en el sector rural y aporte a la seguridad alimentaria de toda la población, mediante el abasto oportuno y suficiente de alimentos, con el fin de fortalecer la soberanía alimentaria de la Nación; así como promover la productividad, la producción, el empleo, el ingreso, la sustentabilidad, la resiliencia y la mitigación climáticas en el medio rural, en las actividades de agricultura, ganadería, acuacultura, pesca y desarrollo rural; establecer programas prioritariamente en beneficio de las unidades productivas agroalimentarias de pequeña y mediana escala y de las personas jornaleras en los sectores agrícola y pesquero; evaluar, integrar e impulsar proyectos de inversión y financiamiento que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector agroalimentario; coordinar y ejecutar la política nacional para fortalecer empresas sociales productivas del sector agropecuario, acuícola y pesquero; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, inocuidad y calidad agroalimentaria, de la producción orgánica, y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología; organizar y fomentar en coordinación con la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas, silvícolas, de acuacultura y pesca; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta, la demanda, los precios y los costos de insumos y productos relacionados con actividades del sector agropecuario, pesquero y acuícola; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero.
- I.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- I.4. El Doctor Julio Antonio Berdegúé Sacristán, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2 y 5 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025.
- I.5. El Titular de “AGRICULTURA” dispone que será el “SENASICA” quien se encargue del seguimiento y vigilancia del presente instrumento jurídico.

En razón de lo cual, el “SENASICA” se compromete a informar de manera oportuna a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el Estado de México las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- I.6. En términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1 del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo “RISENASICA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, el “SENASICA” es un Órgano Administrativo Desconcentrado de “AGRICULTURA”.
- I.7. Conforme al artículo 3 del “RISENASICA”, le compete al “SENASICA” proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de “AGRICULTURA”, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.

- I.8. El Ingeniero Francisco Javier Calderón Elizalde, en su carácter de Director en Jefe del “SENASICA” cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del “RISENASICA”; y 2 Apartado B fracción IV, 20, 55 y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- I.9. La Lic. Gisela Osornio Silva, en su carácter de Titular de la Dirección de la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México, se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 Apartado A, fracción XXXVIII, 20, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- I.10. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en avenida Insurgentes Sur, número 489, P-MZ, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México.
- II. Del “ESTADO DE MÉXICO”, que:**
- II.1. El Estado de México es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la “CONSTITUCIÓN”; así como 1, 3, 4 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, cuyo poder ejecutivo lo ejerce la Gobernadora Constitucional del Estado de México.
- II.2. La Maestra Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de México, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 65 y 77 fracciones XXVIII y LII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 5 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracciones IV y V, 2.1, 5.1, 5.25, 6.1, 6.6 y 6.7 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1 del Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1, 4 fracción I y 93 del Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- II.3. La titular del “ESTADO DE MÉXICO” dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento jurídico se hará por conducto de la Secretaría del Campo.
- II.4. La M. en C. María Eugenia Rojano Valdés, titular de la Secretaría del Campo, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 6, 19, 23 fracción IX, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 2, 6, 7 fracciones II, XV y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo.
- II.5. Tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de “AGRICULTURA”, por conducto del “SENASICA” y con la representación de “AGRICULTURA”, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en consecuencia mejorar la condición sanitaria estatal y nacional, ya que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en sus estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.
- II.6. Para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle Sebastián Lerdo de Tejada, poniente número 300, colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca, Estado de México.
- III. De LAS “PARTES” que:**
- III.1. Se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 25, 26, 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la “CONSTITUCIÓN”; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 fracción XI y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 10, 50, 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 50, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 3, 163, 167, 168, 174 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 Apartado A, fracción XXXVIII y B fracción IV, 3, 5 fracciones XX y XXV, 20 fracciones IV y XXVII, 46, 47, 48, 55 Y 56 fracción VI del

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del "RISENASICA"; así como los artículos 1, 3, 4, 65, 77 fracciones XXII, XXVIII, 78 y 138 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4, 5, 6, 9, 19, 23, fracción IX, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracciones IV y V, 2.1, 5.1, 5.25, 6.1, 6.6 y 6.7 del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1 del Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1, 4 fracción I y 93 del Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 2, 6, 7 fracciones II, XV y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- Las "PARTES" convienen en coordinar acciones en términos de sus atribuciones, para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", ubicados en el Estado de México, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos; y en consecuencia colaborar con las campañas zoonosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento jurídico, las "PARTES" se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL

SEGUNDA. - En los términos del presente Convenio de Coordinación, el "ESTADO DE MÉXICO" efectuará las acciones de verificación e inspección mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento jurídico, en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

El "ESTADO DE MÉXICO" no podrá delegar las obligaciones mencionadas en la fracción III, de la Cláusula Séptima del presente Convenio de Coordinación, por lo que se obliga a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado y autorizado para dichas actividades.

APORTACIONES

TERCERA.- Las "PARTES" podrán acordar los recursos que aporte "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" y el mecanismo para su ejercicio y aplicación necesaria para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se autoricen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", con base en el instrumento jurídico que "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte "AGRICULTURA" estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán estar en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS DE INSPECCIÓN QUE SE DETERMINEN

CUARTA. - Los Puntos de Verificación e Inspección Interna serán fijos o móviles, siendo facultad de "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", autorizar su instalación, reubicación o cancelación, dando aviso a la "OREF", considerando la solicitud que formule el "ESTADO DE MÉXICO" para reubicar, cancelar o instalar nuevos Puntos de Verificación e Inspección Interna.

En el caso de otros sitios donde se requiere realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por el "SENASICA", dando aviso a la OREF de "AGRICULTURA" en el Estado de México y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por el "ESTADO DE MÉXICO".

INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

QUINTA. - “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por el “ESTADO DE MÉXICO”, dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que el “SENASICA” le proporcione los lineamientos correspondientes.

Dichos informes deberán ser enviados a la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México con la finalidad de contar con información actualizada en la materia.

El “SENASICA” podrá reconocer aquellos sistemas informáticos, que bajo su consideración determine que contribuyen al fortalecimiento del control de la movilización agropecuaria nacional y al Sistema Nacional de Trazabilidad.

OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”

SEXTA.- “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”, se obliga a:

- I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue el “ESTADO DE MÉXICO” en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios;
- II. Proporcionar la asistencia y orientación al personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO” cuando éste se lo solicite;
- III. Analizar en coordinación con la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México la información estadística que genere el “ESTADO DE MÉXICO” sobre las acciones de verificación e inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;
- IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación de infracciones que se instrumenten, con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias;
- V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, previo acuerdo con la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México de conformidad con las metas alcanzadas y/o en caso de presentarse cambios en el estatus sanitario en el “ESTADO DE MÉXICO”;
- VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO”, y
- VII. Proporcionar al “ESTADO DE MÉXICO” la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

OBLIGACIONES DEL “ESTADO DE MÉXICO”

SÉPTIMA.- El “ESTADO DE MÉXICO”, se obliga a:

- I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el Punto de Verificación e Inspección Interna y en otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, durante la jornada que el “ESTADO DE MÉXICO” establezca, con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias correspondientes;
- II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO”, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta, fracción VI del presente instrumento jurídico, de conformidad a su disponibilidad presupuestal;
- III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale el “SENASICA”, así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en los otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”;
- IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”;

- V. Informar mensualmente al “SENASICA” y a la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México, sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento jurídico;
- VI. Realizar las acciones pertinentes conforme a la normatividad aplicable en caso de conductas ilícitas del personal que realice la verificación o inspección en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, y
- VII. Informar al “SENASICA” y a la OREF de “AGRICULTURA” en el Estado de México, de las incidencias o eventos que se susciten en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, que afecten su normal funcionamiento.

PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL DEL “ESTADO DE MÉXICO”

OCTAVA.- Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, el “ESTADO DE MÉXICO”, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”.

El personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO” deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Ser servidor público al servicio del “ESTADO DE MÉXICO” y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección;
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección;
- III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal;
- IV. Tener conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia fitosanitaria y zoosanitaria; y,
- V. Aprobar la evaluación que le aplique “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.

NOVENA.- El “ESTADO DE MÉXICO” a través de su personal oficial autorizado, realizará las siguientes actividades de verificación:

- I. Verificar e inspeccionar de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas e iniciar el acta correspondiente, cuando así proceda;
- III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado;
- IV. Notificar quincenalmente al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas; y,
- V. Notificar a la brevedad al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoosanitario inminente, debiendo iniciar el acta correspondiente.

FORMATOS DE ACTAS E INFORMES

DÉCIMA. - “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”, dará a conocer al “ESTADO DE MÉXICO” los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emitirá el personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO” señalado en las Cláusulas Octava y Novena del presente instrumento jurídico, así como los formatos de los informes que deberá requisitar el “ESTADO DE MÉXICO”, los cuales deberá de proporcionar al “SENASICA”.

DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL

DÉCIMA PRIMERA.- El “ESTADO DE MÉXICO”, a través de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” y su personal oficial del “ESTADO DE MÉXICO”, apoyará al “SENASICA” en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

SANCIONES

DÉCIMA SEGUNDA. - El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las Normas Oficiales Mexicanas, será facultad exclusiva de "AGRICULTURA", por conducto del "SENASICA", por lo que el "ESTADO DE MÉXICO" en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" supervisará periódicamente que el funcionamiento de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en otros sitios que determine "AGRICULTURA" a través del "SENASICA"; se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, las Normas Oficiales Mexicanas y en el presente instrumento jurídico, requiriendo se implementen acciones correctivas.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA CUARTA.- Las "PARTES" acuerdan que, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA QUINTA.- El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

DÉCIMA SEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación 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 la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento jurídico.

VIGENCIA

DÉCIMA SÉPTIMA. - El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el 15 de septiembre de 2029.

PUBLICACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación y 78 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, órgano de difusión del Gobierno del Estado de México, así como en las páginas institucionales de las "PARTES".

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMA NOVENA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento de este, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la "CONSTITUCIÓN".

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las "PARTES" firman el presente Convenio de Coordinación en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, a los 02 días del mes de junio de dos mil veinticinco.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Doctor **Julio Antonio Berdegú Sacristán**- Rúbrica.- La Titular de la Dirección de la OREF de Agricultura en el Estado de México, Lic. **Gisela Osornio Silva**- Rúbrica.- El C. Director en Jefe del SENASICA, Ingeniero **Francisco Javier Calderón Elizalde**- Rúbrica.- Por el Estado de México: la Gobernadora Constitucional del Estado de México, Maestra **Delfina Gómez Álvarez**- Rúbrica.- Validación Jurídica: *JGZ.- Rúbrica.- La Secretaria del Campo en el Estado de México, M. en C. **María Eugenia Rojano Valdés**- Rúbrica.- Validación Jurídica: *CABR.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Puebla.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA CON EL ESTADO DE PUEBLA.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y LA C.P.A. MORAYMA RUBI JOVEN, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN LO SUCESIVO LA "OREF" DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE PUEBLA; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EL DR. ALEJANDRO ARMENTA MIER, ASISTIDO POR LA MTRA. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII insta a que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios, a través de los cuales se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas Fitosanitarias y Zoonosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos.
- III. Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, 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.
- IV. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, las "PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios ubicados en el Estado de Puebla, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, y en consecuencia, mejorar la situación sanitaria estatal y nacional.

DECLARACIONES

- I. **DE "AGRICULTURA":**
 - I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2 fracción I, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- I.2.** Entre sus atribuciones se encuentra el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural sustentable, que atienda de manera integral, a la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca para elevar la productividad agroalimentaria, ordene la comercialización de los productos y el buen funcionamiento de los mercados agroalimentarios, contribuya al bienestar de las personas que habitan en el sector rural y aporte a la seguridad alimentaria de toda la población, mediante el abasto oportuno y suficiente de alimentos, con el fin de fortalecer la soberanía alimentaria de la Nación; así como promover la productividad, la producción, el empleo, el ingreso, la sustentabilidad, la resiliencia y la mitigación climáticas en el medio rural, en las actividades de agricultura, ganadería, acuacultura, pesca y desarrollo rural; establecer programas prioritariamente en beneficio de las unidades productivas agroalimentarias de pequeña y mediana escala y de las personas jornaleras en los sectores agrícola y pesquero; evaluar, integrar e impulsar proyectos de inversión y financiamiento que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector agroalimentario; coordinar y ejecutar la política nacional para fortalecer empresas sociales productivas del sector agropecuario, acuícola y pesquero; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, inocuidad y calidad agroalimentaria, de la producción orgánica, y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología; organizar y fomentar en coordinación con la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas, silvícolas, de acuacultura y pesca; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta, la demanda, los precios y los costos de insumos y productos relacionados con actividades del sector agropecuario, pesquero y acuícola; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero.
- I.3.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- I.4.** Que el DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en el artículo 14, 16, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2 y 5 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025.
- I.5.** Que el Titular de "AGRICULTURA" dispone que será el "SENASICA" quien se encargue del seguimiento y vigilancia del presente instrumento.
- En razón de lo cual, el "SENASICA" se compromete a informar de manera oportuna a la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- I.6.** Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; el artículo 1, del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo "RISENASICA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, el "SENASICA" es un Órgano Administrativo Desconcentrado de "AGRICULTURA".
- I.7.** Que conforme al artículo 3 del "RISENASICA", le compete al "SENASICA" proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.
- I.8.** Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, en su carácter de Director en Jefe del "SENASICA" cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del "RISENASICA" y 2 Apartado B fracción IV, 20, 55, 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

I.9. La C.P.A. MORAYMA RUBÍ JOVEN, en su carácter de Titular de la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado A, fracción XXXVIII, 20, 46, 47, 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

I.10. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, P-MZ, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

II.1. Que el Estado de Puebla es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2. Que el DR. ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, que acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Gubernatura del Estado de Puebla, expedida por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Puebla, de fecha nueve de junio de dos mil veinticuatro, y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 70 y 79 fracciones II, XVI, XXXIII y XXXVI, 82 primer párrafo y 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 9 primer párrafo y 10 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3. Que el Titular del "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior, a través de su Titular, la MTRA. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio en términos de los artículos 82 primer párrafo, 83 primer párrafo y 123 de la Constitución Política del Estado de Puebla; 1, 3, 9 segundo párrafo, 10 segundo párrafo, 13 párrafo primero, 19, 30 fracción III, 31 fracción VII, 38 y los Transitorios Quinto, Décimo y Décimo Tercero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracción I, 6, 7 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.

II.4. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de "AGRICULTURA", por conducto del "SENASICA" y con la Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en consecuencia mejorar la condición sanitaria estatal y nacional, ya que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en sus estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.

II.5. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en 22 Oriente, Número 1413, Barrio de "El Alto", Puebla, Puebla, Código Postal 72290.

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que las "PARTES" se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4, 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracción VII de la "CONSTITUCIÓN"; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 5, 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 5, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 3, 163, 167, 168, 174 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 Apartado A, fracción XXXVIII y B fracción IV, 3, 5 fracciones XX y XXV, 17, 20 fracción IV y XXVII, 46, 47, 48, 49, 54, 55 y 56 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del "RISENASICA" así como los artículos 82 primer párrafo y 83 primer párrafo de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 19, 24, 30 fracción III y XII, 31 fracción VII y 38, así

como el Séptimo y Noveno Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 6, 7 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- Las "PARTES" convienen en coordinar acciones en términos de sus atribuciones, para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", ubicados en el Estado de Puebla, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos; y en consecuencia colaborar con las campañas zoonosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento, las "PARTES" se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

VERIFICACION E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL

SEGUNDA. - En los términos del presente Convenio de Coordinación, el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, efectuará las acciones de verificación e inspección mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento, en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", de conformidad con la normatividad aplicable.

El "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" no podrá delegar las acciones mencionadas en la fracción III, de la Cláusula Séptima del presente Convenio de Coordinación, por lo que, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, se obliga a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado y autorizado para dichas actividades.

APORTACIONES

TERCERA.- Las "PARTES" podrán acordar los recursos y el mecanismo para su ejercicio y aplicación necesaria para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se autoricen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", con base en el instrumento jurídico que "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte "AGRICULTURA" estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán estar en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS DE INSPECCIÓN QUE SE DETERMINEN

CUARTA. - Los Puntos de Verificación e Inspección Interna serán fijos o móviles, siendo facultad de "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", autorizar su instalación, reubicación o cancelación, dando aviso a la "OREF", considerando la solicitud que formule el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para reubicar, cancelar o instalar nuevos Puntos de Verificación e Inspección Interna.

En el caso de otros sitios donde se requiere realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por el "SENASICA", dando aviso a la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMATICOS

QUINTA. - "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que el "SENASICA" le proporcione los lineamientos correspondientes.

Dichos informes deberán ser enviados a la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla con la finalidad de contar con información actualizada en la materia.

El "SENASICA" podrá reconocer aquellos sistemas informáticos, que bajo su consideración determine que contribuyen al fortalecimiento del control de la movilización agropecuaria nacional y al Sistema Nacional de Trazabilidad.

OBLIGACIONES DE "AGRICULTURA"

SEXTA. - "AGRICULTURA", a través del "SENASICA", se obliga a:

- I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios;
- II. Procurar la asistencia y orientación al personal oficial del "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite;
- III. Analizar en coordinación con la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla la información estadística que genere el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, sobre las acciones de verificación e inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;
- IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación de infracciones que se instrumenten, con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias;
- V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, previo acuerdo con la "OREF" de "AGRICULTURA" en el Estado de Puebla de conformidad con las metas alcanzadas y/o en caso de presentarse cambios en el estatus sanitario de la Entidad;
- VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial estatal, y
- VII. Proporcionar al "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"

SÉPTIMA. - El "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, se obliga a:

- I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el Punto de Verificación e Inspección Interna y en otros sitios que se determinen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", durante la jornada que el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, establezca con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias correspondientes;
- II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial estatal, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta, fracción VI del presente instrumento, de conformidad a su disponibilidad presupuestal;
- III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale el "SENASICA", así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en los otros sitios que se determinen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA";
- IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de "AGRICULTURA" a través del "SENASICA".

- V. Informar mensualmente al “SENASICA” y a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el Estado de Puebla, sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento.
- VI. Realizar las acciones pertinentes conforme a la normatividad aplicable en caso de conductas ilícitas del personal que realice la verificación o inspección en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, e
- VII. Informar al “SENASICA” y a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el Estado de Puebla, de las incidencias o eventos que se susciten en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, que afecten su normal funcionamiento.

PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL

OCTAVA. - Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”.

El personal oficial estatal deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Ser servidor público al servicio del “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección;
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección;
- III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal;
- IV. Tener conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia fitosanitaria y zoonosanitaria; y,
- V. Aprobar la evaluación que le aplique “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.

NOVENA. - El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” por conducto de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, a través del personal oficial estatal autorizado, realizará las siguientes actividades de verificación:

- I. Verificar e inspeccionar de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas e iniciar el acta correspondiente, cuando así proceda;
- III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado;
- IV. Notificar quincenalmente al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas; y,
- V. Notificar a la brevedad al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoonosanitario inminente, debiendo iniciar el acta correspondiente.

FORMATOS DE ACTAS E INFORMES

DÉCIMA. - “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”, dará a conocer al “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emitirá el personal oficial estatal señalado en las Cláusulas Octava y Novena del presente instrumento, así como los formatos de los informes que deberá requisitar el “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, los cuales deberá de proporcionar al “SENASICA”.

DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL

DECIMOPRIMERA. - El “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, a través de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” y su personal oficial estatal, apoyará al “SENASICA” en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

SANCIONES

DECIMOSEGUNDA. - El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las Normas Oficiales Mexicanas, será facultad exclusiva de "AGRICULTURA", por conducto del "SENASICA", por lo que el "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

DECIMOTERCERA. - "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" supervisará periódicamente que el funcionamiento de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en otros sitios que determine "AGRICULTURA" a través del "SENASICA"; se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, las Normas Oficiales Mexicanas y en el presente instrumento, requiriendo se implementen acciones correctivas.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

DECIMOCUARTA. - Las "PARTES" acuerdan que en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DECIMOQUINTA.- El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

DECIMOSEXTA. - Las situaciones no previstas en el presente Convenio 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 la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

VIGENCIA

DECIMOSÉPTIMA. - El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el 30 de septiembre de 2030.

PUBLICACIÓN

DECIMOCTAVA. - En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación y 60 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Puebla, así como en las páginas institucionales de las "PARTES".

DISPOSICIONES GENERALES

DECIMONOVENA. - Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las "PARTES" firman el presente Convenio de Coordinación en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de abril de 2025.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.- La Titular de la OREF de Agricultura en el Estado de Puebla, C.P.A. **Morayma Rubí Joven**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Dr. **Alejandro Armenta Mier**.- Rúbrica.- La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural en el Estado de Puebla, Mtra. **Ana Laura Altamirano Pérez**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0041/2024.

CIRCULAR No. SABG/OICGYR/AR/6032/2025

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 34, 59, 60, fracción IV, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000, y sus modificaciones posteriores vigentes hasta el 16 de abril de 2025, conforme a lo previsto en los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas; publicado el 16 de abril de 2025 en el Diario Oficial de la Federación; 50, 114, fracción III y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 8 y 9, primer párrafo, y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26, 37, fracciones XL, XLI y XLVI y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorios Cuarto y Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 72 y 75, fracción XII, y Transitorio Sexto del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; 83, párrafos Primero, Segundo, Tercero, Sexto y Octavo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet; el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas; y 1, fracción LXXXVIII del Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades; y en cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo Tercero** de la Resolución de **fecha 05 de septiembre del 2025**, que se dictó en el expediente de sanción número **PISI-A-NC-DS-0041/2024**, en el que se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **SERVICIOS INTEGRALES VALBON, S.A. DE C.V.** determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE 1 (UN) AÑO 1 (UN) MES** para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno de los regulados sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la multa impuesta en el **Resolutivo Segundo** de la citada Resolución.

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

En caso de que, el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la empresa **SERVICIOS INTEGRALES VALBON, S.A. DE C.V.** no haya pagado la multa impuesta antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal CompraNet, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, conforme a lo previsto en el artículo 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente a la fecha de los hechos, de conformidad con los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado el 16 de abril de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, y 113 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Alberto Mociño Gutiérrez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa Se Sustentable, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-CMM-01/2025.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS Y/O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SE SUSTENTABLE, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 18, 26 fracción XIII, 37 fracciones XLI y XLVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracción II, 11, 59, 60, fracción III, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero de dos mil, y sus modificaciones posteriores, vigentes hasta el 16 de abril de 2025, conforme a lo señalado en los transitorios sexto y séptimo del *“Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas”*; publicado el dieciséis de abril de dos mil veinticinco en el Diario Oficial de la Federación; 114 y 115, de su Reglamento; 2, 3, 13, 14, 70, fracciones II y VI, 73, 74 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1,2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 70, fracciones XXII, XXX y último párrafo, 72, fracciones II, IV y V y 75 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; el *“Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas”*, 1, fracción VIII inciso a), subinciso ii), del *“Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades”*, y en cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo Segundo** de la resolución de fecha **tres de septiembre de dos mil veinticinco**, que se dictó en el expediente número **SAN-CMM-01/2025**, en el cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **SE SUSTENTABLE, S.A. DE C.V.**, determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE 6 (SEIS) MESES**, para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas y/o celebrar contrato alguno de los regulados sobre la materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la multa impuesta en el mismo Resolutivo.

En caso de que, el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la moral **SE SUSTENTABLE, S.A. DE C.V.** no haya pagado la multa impuesta antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal ComprasMX (antes COMPRANET), sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, conforme a lo previsto en los artículos 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente a la fecha de los hechos, de acuerdo a lo indicado en los Transitorios Sexto y Séptimo del *“Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas”* publicado el 16 de abril de 2025, y 113 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral referida, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular en los procedimientos de contratación y en la celebración de contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2025.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Lic. **Leticia Norma Blanco Jiménez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en Motozintla Chiapas 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas y el Municipio de Motozintla, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/056/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE NNA MIGRANTES EN MOTOZINTLA CHIAPAS 2025, 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, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, 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, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE MOTOZINTLA, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR EL ING. ALFONSO MEZA PIVARAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA LICDA. KARINA CONSUELO ALEGRÍA ESQUINCA, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MOTOZINTLA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0205/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 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.

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.

Asimismo, 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 jurídico.

III. Declara el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” actuando conjuntamente:

III.1 Que el Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, es una Entidad de derecho público, con personalidad jurídica, y patrimonio, propios, y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio, en los términos de los artículos, 1115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, artículos 2, 45, fracción LXV, 57, fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables, que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el Municipio de Motozintla, Chiapas, principalmente a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.3 Que el Ayuntamiento de Municipio de Motozintla, es representado por su Presidente Municipal Constitucional, el C. Alfonso Meza Pivaral, mismo que acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 05 de junio del año 2024, emitido por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *difmotozintla2427@gmail.com*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MMM8501017J9.

III.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Código Postal 30900, Motozintla, Chiapas.

III.6 Que, como parte de la Administración Pública Municipal de Motozintla, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el Acuerdo de Creación: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Motozintla, Chiapas.

III.7 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Motozintla, Chiapas, tiene entre sus objetivos Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables, que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el Municipio de Motozintla, Chiapas, principalmente a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.8 Que la Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Motozintla, Chiapas, acredita su personalidad, mediante el nombramiento de fecha 01 de octubre del año 2024, emitido por el Ing. Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *directoradif1@gmail.com*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

IV.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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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.

IV.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 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 aprobado en el Estado de Chiapas, Municipio de Motozintla, 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.

- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$5,500,000.00 (CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 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 "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

- I. Proporcionar asesoría administrativa al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", cuando estos lo requieran.
- II. Apoyar con la logística al "SNDIF" para que se realice la supervisión correspondiente al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF".
- III. Acompañar con asesoría técnica al "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente convenio, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPPIFPSV y/o a quien esta 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, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la DGCFPIFPSV, y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la DGCFPIFPSV, de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": tiene la obligación de informar lo anterior, a la "DGCFPIFPSV" del "SNDIF", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad;

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES";
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES";
- III.** Por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" la persona titular del Sistema DIF Municipal de Motozintla, Chiapas, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. 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 CUARTA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” 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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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 “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” 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.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SÉPTIMA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula OCTAVA.

DÉCIMA OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 NOVENA. 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 eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 14 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 TERCERA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 17 de marzo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SMDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- 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.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Ing. **Alfonso Meza Pivaral**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla, Licda. **Karina Consuelo Alegría Esquinca**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en Zongolica, Veracruz 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y el Municipio de Zongolica, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/210/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE NNA MIGRANTES EN ZONGOLICA, VERACRUZ 2025, 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, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. CLARA MORA JUÁREZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. VERÓNICA PEREA VALERIO, SUBPROCURADORA DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, ASÍ COMO EL MUNICIPIO DE ZONGOLICA, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR EL ING. WENCESLAO COSME REYES, PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL C. CLAUDIO JIMÉNEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/ 0495 /2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante decreto, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 52, de fecha 30 de abril del año 1977.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales la promoción de Asistencia Social; la prestación de servicios en ese campo; la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas; generar una transformación de conciencia en el plano individual para lograr mejores niveles de vida; coadyuvar e instrumentar acciones para el desarrollo integral de la familia y la protección de los sectores más vulnerables de la población veracruzana, buscando su inclusión, integración o reincorporación a un ambiente social adecuado que les permita desarrollar una vida plena y productiva; así como la realización de las acciones que establece la Ley y las disposiciones legales aplicables, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien de conformidad con el artículo 44 y 47 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, cuenta con las atribuciones para la protección de niñas, niños y adolescentes, y las que para el efecto señale la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento.

II.4 Que, la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, Clara Mora Juárez, cuenta con facultades para celebrar el presente acto jurídico, con fundamento en los artículos 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 21, fracción III, y 28, fracciones I, VII, VIII y IX, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; 4, fracción III, y 30, fracciones I, XI, XII y XIX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz; quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2024, emitido por la Gobernadora Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. Norma Rocío Nahle García, asimismo cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Colaboración, y por el acuerdo JG-005/2/2024-E, aprobado por unanimidad en la segunda sesión extraordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, de fecha 13 de diciembre de 2024, en donde se autorizó celebrar y otorgar actos jurídicos y documentos inherentes al Sistema.

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: SDI770430IV2.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en el Kilómetro 1.5 de la Carretera Xalapa - Coatepec, Colonia Benito Juárez, Código Postal 91070, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *cmoraj@veracruz.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declara el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Zongolica, Veracruz, es una entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en los términos de los artículos, 115 así como, el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 50, 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, los artículos 35 fracción XXII, 36 fracciones VI y XXIV, y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Zongolica, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Zongolica, es representado por su Presidente Municipal Constitucional, el Ing. Wenceslao Cosme Reyes, mismo que acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría de Presidencia Municipal Suplente, de fecha 09 de junio del 2021, emitida por el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MZV850101SZ7.

III.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Código Postal 95000, Zongolica, Veracruz.

III.6 Que, como parte de la administración pública municipal del municipio de Zongolica, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el Acuerdo de creación: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zongolica, Veracruz.

III.7 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zongolica, tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Zongolica, Veracruz; principalmente a personas menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.8 Que, el Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del H. Ayuntamiento de Zongolica, Veracruz Ignacio de la Llave, acredita su personalidad mediante el nombramiento emitido por el ciudadano Benito Aguas Atlahua, Presidente Municipal Constitucional del municipio referido, y se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 cuarto párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de la Llave, y los artículos 36, fracciones XIV, XVII y XVIII, y 103 fracción IV de la Ley de Orgánica del Municipio Libre, del Estado de Veracruz.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *presidencia@municipiodezongolica.com.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

IV.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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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.

IV.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 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 aprobado en el Estado de Veracruz, Municipio de Zongolica, 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”.
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la “DGCFPIFPSV”.

Para ello, la “DGCFPIFPSV” podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “SNDIF” considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “SNDIF”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$4,500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 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 “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y que se anexa al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.

- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la “DGCFFPIFPSV”, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “SEDIF”:

- I. Proporcionar asesoría administrativa al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando estos lo requieran.
- II. Apoyar con la logística al “SNDIF” para que se realice la supervisión correspondiente al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”.
- III. Acompañar con asesoría técnica al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente convenio, 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, 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV” y/o a quien esta 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 emitas por unidades administrativas del “SNDIF”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes “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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.
- Previendo que la línea de captura solicitada por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.
- El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": tiene la obligación de informar lo anterior, a la "DGCFPPIFPSV" del "SNDIF", y del ámbito local a quien corresponda.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.
- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad;

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la "DGCFFPIFPSV", o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".
- III.** Por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" la persona titular del DIF Municipal de Zongolica, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I.** Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" así como la demás normatividad aplicable.
- II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III.** Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. 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 CUARTA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la "DGCFFPIFSPV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los "Criterios" y las disposiciones que deriven de éstas.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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 "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SÉPTIMA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula OCTAVA.

DÉCIMA OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 NOVENA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 14 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 TERCERA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 06 de junio de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón**.- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, Lcda. **Clara Mora Juárez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subprocuradora de Centros de Asistencia Social de la Niñez y la Adolescencia, Lcda. **Verónica Perea Valerio**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidente Municipal de Zongolica, Ing. **Wenceslao Cosme Reyes**.- Rúbrica.- Asistencia: Director del Sistema DIF Municipal, C. **Claudio Jiménez Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF Yucatán 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 en el Centro de Atención Infantil Creciendo con Amor, 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 Yucatán.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/211/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DIF YUCATÁN 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 EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL "CRECIENDO CON AMOR", 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, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL, Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. SHIRLEY EDITH CASTILLO SÁNCHEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. MAYRA ISABEL BACAB GÓNGORA, DIRECTORA JURÍDICA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. Que, el artículo 3º 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFPIFPSV” 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0494/2025 emitido por la Dirección 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto No. 353, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 12 de septiembre de 1986.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Yucatán, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

II.3 Que la C. Shirley Edith Castillo Sánchez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional de Yucatán, Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena, en fecha 01 de octubre de 2024, y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 30 fracciones VI, VII y X de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

II.4 Que entre sus atribuciones se encuentra la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

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: SDI770331J50.

II.6 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Alemán 355, Colonia Itzimna, Mérida, Yucatán, C.P. 97100.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *shirley.castillo@yucatan.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Yucatán (C.A.I. Creciendo con Amor), 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el “SEDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.

- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la "DGCFFPIFPSV".

Para ello, la "DGCFFPIFPSV" podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "SEDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$8,000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 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 y agregado como al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la "DGCFFPIFPSV", la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "SEDIF", cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" y/o a quien esta 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 emitas por unidades administrativas del "SNDIF".

- VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes “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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la “DGCFFPIFPSV”, y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la “DGCFFPIFPSV”, de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los “Criterios” y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.
- Previendo que la línea de captura solicitada por el “SEDIF” al “SNDIF” deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.
- El “SEDIF” tiene la obligación de informar lo anterior a la “DGCFFPIFPSV” del “SNDIF”, y al ámbito local a quien corresponda.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la “DGCFFPIFPSV” recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.
- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.

- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la "DGCFFPIFPSV", o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I.** Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del "SEDIF" así como la demás normatividad aplicable.

- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la "DGCFPPIFSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los "Criterios" y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 06 de junio de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón**.- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Yucatán, Lcda. **Shirley Edith Castillo Sánchez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, Lcda. **Mayra Isabel Bacab Góngora**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Yucatán.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS TRIBUNALES LABORALES" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JUAN GABRIEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ, Y MARÍA CAROLINA SILVESTRE CANTO VALDÉS, MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone que la autoridad conciliatoria local y los tribunales laborales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los Centros de Conciliación Laborales Locales en cada entidad federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las entidades federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la entonces Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez entidades federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas entidades federativas con menor ingreso de demandas.

VI. El 17 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 3, fracción VII, le confiere la atribución de observar que la administración de los recursos públicos federales asignados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el artículo transitorio Segundo del citado Acuerdo dispone que las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias, brindarán apoyo y asesoría técnica a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del programa de subsidios que la Secretaría instrumente para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. El 18 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva", publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019; lo anterior, para señalar que los Centros de Conciliación locales y los Tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades a más tardar el 3 de octubre de 2022, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales.

VIII. Con fecha 24 de diciembre de 2024, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, entre las que se encuentra el *Programa Presupuestario U 100 "Subsidios a las entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, que considera la asignación de un monto para coadyuvar con las entidades federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

IX. El 31 de diciembre de 2024, se publicaron en el DOF los LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales (Lineamientos).

X. Que el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los "Lineamientos", y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos:

a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

XI. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

XII. Que del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Lineamientos", el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar el Proyecto presentado por el estado de Yucatán, por lo que autorizó la cantidad de \$ 4,811,474.68 (cuatro millones ochocientos once mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 68/100 M.N.) para el fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales.

XIII. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el 14 de julio de 2025, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los "Lineamientos", se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Tey Wendolyne Retana Alarcón, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1,3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV y 4 del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020, así como el artículo 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

I.4. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la consolidación de la reforma en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva, publicada en el DOF el 1° de mayo de 2019, para operar los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2 Juan Gabriel Sánchez Álvarez, por disposición del Gobernador del estado de Yucatán, Joaquín Jesús Díaz Mena, fue designado el 01 de octubre de 2024 Secretario de Administración y Finanzas del estado, por lo que cuenta con las atribuciones necesarias, en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 22 fracción II, 23, 24 y 27 fracción IV y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.3 María Carolina Silvestre Canto Valdés, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, electa en la sesión del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, celebrada el día 16 de diciembre de 2022, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio en términos de los artículos 40 y 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

II.4 Para los efectos del presente instrumento tiene como domicilio el ubicado en la Calle 35, Número 501 A, Colonia Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación y fortalecimiento de los Tribunales Laborales de la entidad federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación e impartición de justicia laboral, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL, así como atender los criterios que emita el Comité de Evaluación de Proyectos y transparentar todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los "Lineamientos" y las leyes aplicables en la materia.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al estado de Yucatán para la creación, fortalecimiento y/o mejora, de los Tribunales Laborales de la entidad federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$4,811,474.68 (cuatro millones ochocientos once mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 68/100 M.N.) correspondientes al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, los cuales serán destinados para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad del Poder Judicial del estado.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria específica que abrió previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a), y Vigésimo octavo de los Lineamientos, así como el párrafo cuarto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	Mérida 31001
Entidad bancaria:	Banco Santander México S.A.
Cuenta bancaria número:	18000336622
CLABE:	014910180003366226
RFC:	SHA840512SX1
Domicilio fiscal:	Calle 59 no. SN Col. Centro C.P. 97000, Mérida, Yucatán

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral Tercero de los “Lineamientos”, el Poder Judicial será beneficiario de los recursos otorgados. Por lo anterior, la Secretaría de Administración y Finanzas del estado de Yucatán, con fundamento en el Vigésimo octavo de los “Lineamientos”, se compromete a transferir en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la ministración del recurso por parte de “LA SECRETARÍA”, al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en la cuenta aperturada conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b) y que se identifican con los siguientes datos:

Para el proyecto de los Tribunales Laborales:

Número de plaza:	072
Entidad bancaria:	Banco Mercantil del Norte S.A.
Cuenta bancaria número:	1327340561
CLABE:	072910013273405615
RFC:	PJE8602069I3
Domicilio fiscal:	Calle 35 No. 501 A, Colonia centro, CP 97000 Mérida, Yucatán

Es un requisito indispensable que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” remita, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, a “LA SECRETARÍA” la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los Lineamientos.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por la Secretaría de Administración y Finanzas, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a “LA SECRETARÍA” vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para “LA SECRETARÍA”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de “LA SECRETARÍA”.

Los recursos asignados a la entidad federativa se encuentran sujetos a su disponibilidad, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, por lo que “LA SECRETARÍA” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “LA SECRETARÍA”. La UERSJL, comunicará oportunamente a la entidad federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.

- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Proyectos, hasta dentro de los veinte días hábiles siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por “LAS PARTES”, para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto del Poder Judicial del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Proyecto presentado, a más tardar el 30 de noviembre de 2025.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en el Proyecto presentado y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto del Poder Judicial del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia, considerando los precios unitarios autorizados de acuerdo con las cotizaciones presentadas en cada uno de los rubros de Mobiliario y Tecnologías de la Información, se podrán adquirir los bienes y servicios hasta con un incremento del 20% sobre los precios unitarios aprobados por el Comité de Evaluación de Proyectos, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad en cada uno de los rubros en comento. Asimismo, no se deberán adquirir cantidades superiores de los bienes y/o servicios autorizados por el Comité de Evaluación de Proyectos, aun cuando los precios unitarios a la adjudicación sean menores en comparación con los precios unitarios del proyecto autorizado, ni tampoco adquirir bienes o servicios no contemplados en el proyecto autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, salvo por lo previsto en el segundo párrafo del numeral Cuarto de los Lineamientos.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.

- h. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de éstos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
 - 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.
 - 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Administración y Finanzas y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales).
 - 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
 - 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
 - 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
 - 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2025, el acta de cierre del Proyecto, firmada de manera autógrafa por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p), de los Lineamientos.
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la entidad federativa hasta el 15 de diciembre de 2025, para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación, quienes serán responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los enlaces podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del enlace asignado informará a “LA SECRETARÍA”, a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos.

Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f), de los Lineamientos.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado “LA SECRETARÍA”, a través de la UERSJL, requerirá a la autoridad solicitante, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles; de no hacerlo dicha omisión se hará del conocimiento del Comité de Evaluación de Proyectos para que éste determine lo conducente.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente. Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2025, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Titular de la autoridad solicitante.

En el caso de “LA SECRETARÍA”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f) y p), de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2025, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de “LA SECRETARÍA” a más tardar el 01 de diciembre de 2025, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles y los rendimientos financieros, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para llevar a cabo el reintegro correspondiente.

La autoridad solicitante deberá remitir el documento que contenga el detalle de movimientos bancarios de los días transcurridos en el mes de diciembre o el estado de cuenta correspondiente, a fin de que la UERSJL pueda confirmar que la información de los reintegros y rendimientos sea correcta.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá requerir por escrito signado por el Titular de la autoridad solicitante a la UERSJL de “LA SECRETARÍA”, la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2025, a través de los medios señalados en los Lineamientos.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos, y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los Lineamientos.

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia; lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. Dentro de los primeros dos meses posteriores a la suscripción del Convenio de Coordinación, y hasta en una ocasión "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación de Proyectos, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los Lineamientos.

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité de Evaluación de Proyectos para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios correspondientes.

El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "LA SECRETARÍA" a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: a) Se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; b) Se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y c) Se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación con sede en la Ciudad de México, renunciando por lo tanto a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar acabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. A su vez "LA SECRETARÍA" podrá notificar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por correo electrónico y por medio de la Plataforma habilitada. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de agosto de dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Tey Wendolyne Retana Alarcón**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, **María Carolina Silvestre Canto Valdés**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, **Juan Gabriel Sánchez Álvarez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para impulsar el ordenamiento territorial y la planeación urbana de la Zona Metropolitana del Valle de México, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Estado de México, la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo y la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO

CM-PUMOT-M09.1.01-2025

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, EN LO SUCESIVO "EL CONVENIO MARCO", PARA IMPULSAR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANEACIÓN URBANA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, URBANO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL CIUDADANO VÍCTOR HUGO HOFMANN AGUIRRE, ASISTIDO POR LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO, LA CIUDADANA MARTHA PÉREZ CONTRERAS Y POR LA OTRA PARTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL CIUDADANO ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL CIUDADANO CARLOS JESÚS MAZA LARA, LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL CIUDADANO MIGUEL ÁNGEL TELLO VARGAS Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL CIUDADANO ALAN DUPRÉ RAMÍREZ; EN LO SUCESIVO "LOS ESTADOS"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el artículo 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos insta a la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, correlacionado con lo establecido en los artículos 21 Bis y 28 de la Ley de Planeación los cuales hacen referencia a que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

II. Que el artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, gobiernos municipales y/o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

III. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano tiene por objeto fijar las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los Asentamientos Humanos en el país, con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente; así como establecer la concurrencia de la Federación, de las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales para la planeación, ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio nacional; y fijar los criterios para que, en el ámbito de sus respectivas competencias exista una efectiva congruencia, coordinación y participación entre la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales para la planeación de la Fundación, Crecimiento, Mejoramiento, Consolidación y Conservación de los Centros de Población y Asentamientos Humanos, garantizando en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios públicos;

IV. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", el Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que se aplicará en las Entidades Federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que contribuyen a establecer las bases para dar cumplimiento a los artículos 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 de la Ley de Planeación, y se presentan al amparo del artículo 24, fracción I, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

V. Que la delimitación que considera el “Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México” vigente, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 1999, es el primer referente que se considera con 75 municipios que incluyen: 58 municipios del Estado de México, uno de Hidalgo y las entonces 16 delegaciones del Distrito Federal. Esta integración y delimitación fue considerada en la publicación oficial del grupo interinstitucional de 2015 y el segundo referente es la Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México, que emiten los gobiernos del Distrito Federal y el Estado de México (Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México del 23 de enero de 2006), referida como Antecedente 4.b del “Convenio de Coordinación para la instalación del Consejo de Desarrollo Metropolitano del Valle de México, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Ciudad de México, el Estado de México y el Estado de Hidalgo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2017.

VI. Que de acuerdo con la 12va sesión de trabajo del Secretariado Técnico del Consejo de Desarrollo Metropolitano con fecha del 26 de febrero del 2025, se definió que la delimitación para la zona de estudio del POZMVM se conforma por las 16 alcaldías de la Ciudad de México, 59 municipios del Estado de México, 8 municipios del Estado de Hidalgo y 1 municipio del Estado de Morelos.

VII. Que de conformidad con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, el 05 de Febrero de 2025, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025, en lo subsecuente enunciadas como las “LAS REGLAS”, las cuales dentro de sus vertientes se encuentra la de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, en lo sucesivo se le denominará “PUMOT”.

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

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEDATU” A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1º, 2º Fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 fracciones I, X y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; planear y proyectar la adecuada distribución de la población y de la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentables, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones de esta materia, y facilitar las acciones de coordinación de los entes públicos responsables de la planeación urbana y metropolitana en las entidades federativas y municipios cuando así lo convengan.

I.3. Que el ciudadano Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 fracción XI, XV, XVII y XXVI y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, numeral 11.2 fracción VII de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, como Instancia Normativa tiene la facultad de suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con la normativa aplicable.

I.4. Que la ciudadana Martha Pérez Contreras, Directora General de Ordenamiento Territorial y Urbano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso k), 8, 9 fracciones IV y VI y 25 fracciones I, IV, V, VII y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y numeral 11.4 fracción II inciso i) de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025.

I.5. Que para los efectos legales del presente Convenio Marco de Coordinación y de conformidad con lo señalado en el Artículo Primero del Acuerdo por el que se da a conocer el cambio y nuevo domicilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como la suspensión de términos legales y recepción de cualquier tipo de documentación, durante el periodo comprendido del 10 al 14 de marzo de 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2025, se señala como nuevo domicilio oficial de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México.

II. "LOS ESTADOS" DECLARAN A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:**LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

II.1 Que la Ciudad de México es una entidad de carácter público, con patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia en términos de lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 1º de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad de México es parte integrante de la Federación.

II.2 Que la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones I, II y XI, 11 fracción I, 16 fracción XIII BIS y 31 primer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 2, 3 y 7, fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y le corresponde el despacho de las materias relativas al ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentable. Asimismo, entre sus atribuciones, representar al Gobierno de la Ciudad de México, participar en la formulación de Programas en materia de Ordenamiento Territorial y Urbano.

II.3 Que el Ciudadano Alejandro Encinas Rodríguez, Secretario de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 05 de octubre del año 2024 otorgado por la Ciudadana Clara Marina Brugada Molina, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, por lo que, en términos del artículo 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, tiene la atribución de celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría.

II.4 Para efectos del presente Instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en la Calle Amores 1322, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México.

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

II.5. El Estado de México, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en su régimen interior, que se encuentra investido con personalidad jurídica propia, de conformidad con los artículos 40 y 42, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.6. La Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de México, encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda, y de coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sostenible de las zonas metropolitanas, así como de ejecutar obras públicas a su cargo, y de promover y ejecutar las acciones para el desarrollo de infraestructura en la Entidad; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.7. El Ciudadano Carlos Jesús Maza Lara, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano e Infraestructura, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación del Gobierno del Estado de México, de conformidad con lo establecido por los artículos 77, fracción XXIII y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como 4, 19, 23 fracción VIII, 38 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.8. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Conjunto SEDAGRO, Edificio B-1, Colonia Rancho San Lorenzo, C.P. 52140, Metepec, México.

LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO, DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

II.9. El Estado de Hidalgo, es una Entidad Libre y Soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, la cual forma parte integrante de la Federación, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

II.10. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, para el despacho de los asuntos que le competen a la persona Titular del Poder Ejecutivo, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública que establece dicha ley.

II.11. En términos de lo dispuesto por el artículo 5 fracción IV y 47 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Unidad de Planeación y Prospectiva es una Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que cuenta con atribuciones para operar el proceso de planeación para el desarrollo Estatal, dirigir y promover la formulación y evaluación de las políticas en materia de desarrollo regional y metropolitano y dar seguimiento a las mismas, que permitan dirigir y articular esfuerzos de coordinación, vinculación y colaboración entre los distintos ámbitos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que contribuyan al desarrollo integral y sostenible de corto, mediano y largo plazo.

II.12. El Ciudadano Miguel Ángel Tello Vargas, es el Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 05 de Septiembre del año 2022, expedido a su favor por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, por lo que cuenta facultades para suscribir el presente convenio, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 fracciones XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública y 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Unidad de Planeación y Prospectiva.

II.13. Para efectos legales del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Plaza Juárez sin número, Palacio de Gobierno, cuarto piso, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

II.14. Que es una entidad de carácter público, con patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, el Estado de Morelos es parte integrante de la Federación.

II.15. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Libre y Soberano de Morelos; 7, 8, fracción IV y XXI, 10, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XV, XVII, XXIV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal de Morelos, el Estado cuenta con una Secretaria que tiene entre sus atribuciones, representar al Gobierno del Estado de Morelos y participar en la formulación de Programas en materia de Ordenamiento Territorial y Urbano.

II.16. Que el Ciudadano Alan Dupré Ramírez, Secretario de Desarrollo Sustentable, del Estado de Morelos, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 01 de octubre del año 2024 otorgado por la Ciudadana Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado de Morelos, por lo que se encuentra autorizado para la suscripción de convenios y contratos con todas las formalidades de Ley, asimismo cuenta con facultades en términos de los artículos 3, 9, fracción XIV, 14, fracción VIII, 15 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 7 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal de Morelos.

II.17. Que, para efectos del presente Convenio Marco, señala como domicilio legal el ubicado en la Avenida Palmira número 10, Colonia Miguel Hidalgo, C.P.62040, Cuernavaca, Morelos.

III. DECLARAN “LAS PARTES”

III.1 Que se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y personalidad jurídica con la que se ostentan y comparecen para la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación.

III.2 Que es su voluntad conjuntar esfuerzos a fin de coordinar acciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de la Zona Metropolitana del Valle de México, en congruencia con los principios y lineamientos que rigen la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y las disposiciones vigentes y aplicables sobre la materia.

III.3 Que manifiestan la necesidad de implementar los mecanismos e instrumentos que establece la Ley, con objeto de planear de forma ordenada, armónica y congruente, el desarrollo urbano de la Zona Metropolitana del Valle de México.

III.4 Que la celebración del presente instrumento, no media error, violencia física o moral, dolo o mala fe, que invalide en forma alguna su contenido, por lo que están conformes en sujetar su compromiso en los términos y condiciones expresados en el presente.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 115 fracciones II, V y VI, 116 fracción VII, 121 fracción I, 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción I y VI, 52, 54, 75 fracciones I, II, segundo párrafo, IV y V, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 8, 10, 11, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, 44, 45, 46, 93 y 101 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 27, 28, 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; las disposiciones jurídicas contenidas en las "LAS REGLAS" para el ejercicio fiscal 2025, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 05 de febrero de 2025; así como lo previsto por los artículos 33, 40, 42, fracción I, 43, 115, 122 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 1º de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 77, fracción XXIII y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 2, 3 fracciones I, II y XI, 11 fracción I, 16 fracción XIII BIS, 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, 6, 7 fracción XV, 19, 23 fracción VIII, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3, 4, 5 fracción IV, 9 fracción XIV, 14 fracción VIII, 15, 35 y 47 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Libre y Soberano de Morelos; así como 2, 3, 7, fracción VI, 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6 y 7 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Estado de México; 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Unidad de Planeación y Prospectiva; 7, 8, fracción IV y XXI, 10, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XV, XVII, XXIV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal de Morelos; y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El presente Convenio Marco de Coordinación tiene por objeto establecer los vínculos de comunicación y coordinación entre "LAS PARTES", para que en unión de esfuerzos y en ejercicio de las facultades concurrentes en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, que al efecto establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, realicen acciones conjuntas y coordinadas para actualizar Instrumentos de Planeación Urbana a escala metropolitana a través de la Actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México, y el Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", a través del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en su vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, mediante la asignación de apoyos federales, y en su caso, aportaciones locales, acorde a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.

SEGUNDA. - EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de la vertiente "PUMOT", se realizará de conformidad con la mecánica operativa correspondiente, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LOS ESTADOS" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios específicos de coordinación aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano, y en el cual, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normatividad aplicable.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU", son subsidios que no pierden su carácter de federal y provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados al Programa de Mejoramiento Urbano y los subsidios se encuentran sujetos a su disponibilidad presupuestal.

TERCERA. - INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS"

En el convenio específico de coordinación, se señalará a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano como "ÁREA RESPONSABLE E INSTANCIA EJECUTORA" de "LOS PROYECTOS", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

CUARTA. - COMPROMISOS GENERALES.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a trabajar en conjunto, a partir de la fecha de su firma, para alcanzar la de "LOS PROYECTOS", conforme a las "LAS REGLAS".

QUINTA. - COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen a :

I. Por “LA SEDATU”.

- a) Coordinar en ámbito de su competencia la actualización y fortalecimiento de capacidades de “LOS PROYECTOS”, observando en todo momento el marco normativo local aplicable.

II. Por “LOS ESTADOS”

- a) Participar en la Actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México, y el Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México, observando en todo momento lo previsto en el marco jurídico local aplicable y “LAS REGLAS”.
- b) Revisar y validar la Metodología y el Programa de Trabajo planteado para la ejecución de “LOS PROYECTOS”, tomando en consideración lo previsto en la normatividad aplicable a la materia.
- c) Realizar la más amplia difusión del proceso procurando generar los mecanismos para la recepción de las opiniones, planteamientos y demandas de la comunidad.
- d) Llevar a cabo, dentro del ámbito de su competencia, la armonización de los planes y programas de ordenamiento territorial y urbano que resulten necesarios con la Actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México, de manera que no alteren en forma alguna, las características de la estructura urbana de los Estados que forman parte de la Zona Metropolitana.
- e) Aceptar que “LA SEDATU”, coordine la actualización y fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la actualización del Programa de “LOS PROYECTOS”, con la calidad de Instancia Ejecutora de los proyectos materia de este Convenio Marco de Coordinación, acorde con lo previsto en el marco jurídico local aplicable y “LAS REGLAS”.
- f) Coordinar en el ámbito de su competencia, acciones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la planeación del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano de la Zona Metropolitana.
- g) Instalar el Consejo Metropolitano de Ordenamiento Territorial que permitirá la coadyuvancia en la Actualización del Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México y el Fortalecimiento de Capacidades para el seguimiento de “LOS PROYECTOS”.

En caso de que ya se encuentre instalado el Consejo Metropolitano de Ordenamiento Territorial, deberá de dar aviso del inicio del proceso de planeación, para que a través de su conducto se haga del conocimiento a la población, mediante los medios de comunicación que considere pertinentes para dar la máxima publicidad, presentando evidencia de las acciones realizadas ante la “ÁREA RESPONSABLE E INSTANCIA EJECUTORA”.

- h) Realizar todas las gestiones, trámites y procedimientos que resulten pertinentes para efectos de dar congruencia del Instrumento de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- i) En su oportunidad y previo cumplimiento de la normatividad aplicable, suscribir en calidad de Instancia Solicitante el Convenio Específico de Coordinación a que se refieren los numerales 8.5.2 fracción VIII de “LAS REGLAS”.

SEXTA. - ENLACES Y SUS DEBERES.

“LAS PARTES” se comprometen a designar a los Enlaces quienes se encargarán de dar seguimiento puntual y oportuno a los acuerdos alcanzados, contarán con los siguientes deberes:

- a) Coordinar el desarrollo de las acciones a que se refiere el presente Convenio Marco de Coordinación;
- b) Dar seguimiento permanente al desarrollo de las acciones derivadas de este instrumento;
- c) Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven.
- d) Las demás que acuerden “LAS PARTES” y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

SÉPTIMA. - CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COORDINACIÓN

Una vez que se cuente con el oficio de validación técnica y autorización “LA SEDATU” a través del Área Responsable y “LOS ESTADOS” como Instancia Solicitantes, suscribirán en los plazos y términos que establecen “LAS REGLAS” el Convenio Específico de Coordinación respectivo, a efectos de formalizar los compromisos específicos que asumirán en la participación del Programa de Mejoramiento Urbano, en su vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

OCTAVA. - NOTIFICACIONES

Las notificaciones de carácter general que realicen “LAS PARTES”, con motivo del presente Convenio Marco de Coordinación y debido a la distancia, podrán realizarse por medio de correo electrónico con acuse de recibido, a las direcciones que se establezcan para tal fin en su Oficio de Solicitud y Compromiso.

NOVENA. - RELACIÓN LABORAL

“LAS PARTES”, convienen que el personal designado, comisionado, contratado o utilizado por cada una de estas para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento jurídico, se entenderá relacionada única y exclusivamente con aquella que lo empleó, independientemente de estar prestando sus servicios fuera de sus instalaciones, por lo que cada una, asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso podrán ser considerados como patrones solidarios o sustitutos, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES”, se obligan a mantener bajo la más estricta confidencialidad, la información relacionada o resultante que sea intercambiada con motivo de la ejecución de las acciones materia del presente convenio, debiendo proteger y resguardar dicha información, durante toda su vigencia e incluso posterior a ella, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus correlativas en el ámbito local y demás disposiciones que resulten aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. - TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, manifiestan que la información generada con motivo de la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación será manejada en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus correlativas en el ámbito local.

Los datos personales que se recaben con motivo de las acciones implementadas serán protegidos, incorporados y tratados conforme a los Sistemas de Datos Personales que detentan cada una “LAS PARTES”, por lo que el uso, fin y destino de los mismos se constriñe única y exclusivamente para los efectos del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - INTEGRIDAD

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que los proveedores o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA TERCERA. - ANTICORRUPCIÓN

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

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

DÉCIMA CUARTA. - PUBLICIDAD

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” se comprometen a que el presente Convenio Marco de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial de los Estado y en las páginas institucionales.

DÉCIMA QUINTA. - MODIFICACIONES

Toda modificación realizada al presente instrumento legal deberá constar expresamente y por escrito, mediante la firma del convenio modificatorio respectivo, debiendo suscribirse por las personas que signaron el presente o aquellas que las sustituyan en el cargo o funciones, conforme a la documentación probatoria correspondiente.

“LAS PARTES” acuerdan que las modificaciones y en su caso adicionales al presente instrumento obligarán a “LAS PARTES” a partir de la firma del convenio modificatorio correspondiente, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio, mediante notificación escrita que realice a la otra parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio, en los supuestos que aplique.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DIFUSIÓN

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano a través de la vertiente “PUMOT”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, e incluso la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

La vigencia del presente instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive del mismo respecto de su interpretación, operación formalización y debido cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

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.

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

Debidamente enteradas “LAS PARTES”, del contenido y alcance legal del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman al calce y al margen, en diez tantos en la Ciudad de México, a los días 16 del mes de abril de 2025.- Por la SEDATU: Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Directora General de Ordenamiento Territorial y Urbano, **Martha Pérez Contreras**.- Rúbrica.- Por los Estados: Secretario de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, **Alejandro Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Estado de México, **Carlos Jesús Maza Lara**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, **Miguel Ángel Tello Vargas**.- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos, **Alan Dupré Ramirez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para impulsar el ordenamiento territorial y la planeación urbana en el Estado de Hidalgo y sus municipios, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Hidalgo y los municipios de Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma y Tizayuca.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

ESTADO DE HIDALGO Y LOS MUNICIPIOS DE PACHUCA DE SOTO, MINERAL DE LA REFORMA Y TIZAYUCA

CM-PUMOT-13-2025

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, EN LO SUCESIVO "EL CONVENIO MARCO", PARA IMPULSAR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANEACIÓN URBANA EN EL ESTADO DE HIDALGO Y SUS MUNICIPIOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, URBANO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL CIUDADANO VÍCTOR HUGO HOFMANN AGUIRRE, ASISTIDO POR LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO, LA CIUDADANA MARTHA PÉREZ CONTRERAS Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO MIGUEL ÁNGEL TELLO VARGAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CIUDADANO JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ; QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL CIUDADANO EDUARDO TREJO LINO, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PACHUCA DE SOTO; EL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CIUDADANO EDUARDO MEDÉCIGO RUBIO, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL CIUDADANO ABDÓN SUÁREZ ALVARADO, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO Y EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA CIUDADANA GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DE LA CIUDADANA ADRIANA ANGÉLICA ÁNGELES QUEZADA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el artículo 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos insta la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, correlacionado con lo establecido en los artículos 21 Bis y 28 de la Ley de Planeación los cuales hacen referencia a que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

II. Que el artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, gobiernos municipales y/o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

III. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano tiene por objeto fijar las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente; así como establecer la concurrencia de la Federación, de las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales para la planeación, ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio nacional; y fijar los criterios para que, en el ámbito de sus respectivas competencias exista una efectiva congruencia, coordinación y participación entre la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales para la planeación de la fundación, crecimiento, mejoramiento, consolidación y conservación de los Centros de Población y Asentamientos Humanos, garantizando en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios públicos.

IV. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, el Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que se aplicará en las Entidades Federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que contribuyen a establecer las bases para dar cumplimiento a los artículos 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 de la Ley de Planeación, y se presentan al amparo del artículo 24, fracción I, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

V. Que de conformidad con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, el 05 de febrero de 2025, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025, en lo subsecuente enunciadas como las “LAS REGLAS”, las cuales dentro de sus vertientes se encuentra la de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, en lo sucesivo se le denominará “PUMOT”.

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

DECLARACIONES

I “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1º, 2º Fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 fracciones I, X y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; planear y proyectar la adecuada distribución de la población y de la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentables, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones de esta materia, y facilitar las acciones de coordinación de los entes públicos responsables de la planeación urbana y metropolitana en las entidades federativas y municipios cuando así lo convengan.

I.3. Que el ciudadano Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 fracción XI, XV, XVII y XXVI y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, numeral 11.2 fracción VII de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, como Instancia Normativa tiene la facultad de suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con la normativa aplicable.

I.4. Que la ciudadana Martha Pérez Contreras, Directora General de Ordenamiento Territorial y Urbano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso k), 8, 9 fracciones IV y VI y 25 fracciones I, IV, V, VII y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y numeral 11.4 fracción II inciso i) de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025.

I.5. Que para los efectos legales del presente Convenio Marco de Coordinación y de conformidad con lo señalado en el Artículo Primero del Acuerdo por el que se da a conocer el cambio y nuevo domicilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como la suspensión de términos legales y recepción de cualquier tipo de documentación, durante el periodo comprendido del 10 al 14 de marzo de 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2025, se señala como nuevo domicilio oficial de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México.

II "EL ESTADO" DECLARA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA.

II.1. EL Estado de Hidalgo, es una Entidad Libre y Soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, la cual forma parte integrante de la Federación, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 40, 41 párrafo primero, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

II.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, para el despacho de los asuntos que le competen a la persona Titular del Poder Ejecutivo, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública que establece dicha ley.

II.3. En términos de lo dispuesto por el artículo 5 fracción IV y 47 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Unidad de Planeación y Prospectiva es una Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que cuenta con atribuciones para operar el proceso de planeación para el desarrollo Estatal, dirigir y promover la formulación y evaluación de las políticas en materia de desarrollo regional y metropolitano y dar seguimiento a las mismas, que permitan dirigir y articular esfuerzos de coordinación, vinculación y colaboración entre los distintos ámbitos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que contribuyan al desarrollo integral y sostenible de corto, mediano y largo plazo.

II.4. El Ciudadano Miguel Ángel Tello Vargas, es el Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 05 de Septiembre del año 2022, expedido a su favor por el ciudadano Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, por lo que cuenta facultades para suscribir el presente convenio, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 fracciones XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública y 13 fracción IV del Reglamento Interior de la Unidad de Planeación y Prospectiva.

II.5. Para efectos legales del presente Convenio Marco de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Plaza Juárez sin número, Palacio de Gobierno, cuarto piso, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

III DECLARAN "LOS MUNICIPIOS" A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES

"EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO":

III.1. Que es una entidad de carácter público, con patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia en términos de lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; del 115° al 148° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Estado de Hidalgo es parte integrante de la Federación.

III.2. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2°, 3°, 28°, 28 BIS, 57° fracción X, XIV, XV, XVI y artículo 59, 91, 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículo 1, 3, 4 Y 10 del Decreto número 16 que reforma al Instituto Municipal de Investigación y Planeación de la Administración Pública del Municipio, artículo 1 fracción III, 22 fracción II Bis y 23 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.

III.3. Que el Ciudadano Jorge Alberto Reyes Hernández, Presidente Municipal Constitucional, del Municipio de Pachuca de Soto, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 06 de Junio del año 2024 otorgado por el Consejo Municipal Electoral de Pachuca de Soto, del Instituto Electoral de Hidalgo; Artículo 60° fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, donde autoriza al presidente municipal celebrar convenios y contratos con particulares e instituciones oficiales sobre asuntos de interés público con previa autorización del Ayuntamiento con todas las formalidades de la Ley.

III.4. Que el Ciudadano Eduardo Trejo Lino, en su carácter de Secretario General Municipal, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido por el ciudadano Jorge Alberto Reyes Hernández, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, de fecha 05 de septiembre de 2024, quien cuenta con facultades para refrendar el presente instrumento en términos del artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

II.5. Que, para efectos del presente Convenio Marco de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en General Pedro María Anaya 1, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000.

“EL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO”:

II.6. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 fracción II, establece que está investido de personalidad jurídica y maneja su patrimonio conforme a la Ley; así mismo la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 115, establece que es una institución investida con personalidad jurídica, política y territorio determinado dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia; además, forma parte del Estado de Hidalgo, de conformidad

II.7. Que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal vigente para el Estado de Hidalgo, en su artículo 60 fracción I, inciso ff) establece entre las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, la de celebrar contratos y convenios con particulares e instituciones de interés público, así como participar en la formulación de Programas de Desarrollo Urbano Municipales, y el artículo 63 establece que el Presidente Municipal tiene la representación del ayuntamiento.

II.8. Que el Ciudadano Eduardo Medécigo Rubio, acredita su personalidad con la copia certificada de la constancia de mayoría expedida en su favor por el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo IEEH, en fecha once de junio del 2024, en su carácter de Presidente Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo; por el periodo comprendido del 05 de septiembre de 2024 al 04 de septiembre de 2027 y el acta de cabildo de la novena sesión extraordinaria pública de fecha 22 de noviembre de 2024, donde autorizan al Presidente Municipal en la suscripción de convenios y contratos con todas las formalidades de Ley.

II.9. Que el Ciudadano Abdón Suárez Alvarado, refrenda el presente convenio en su carácter de Secretario General Municipal y de conformidad en el artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, quien acredita su personalidad con la copia certificada del nombramiento expedido a su favor por el Presidente Municipal Constitucional de Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo, en fecha 05 de septiembre del 2024 y cuenta con las facultades para la firma del presente Convenio.

II.10. Que para efectos del presente Convenio Marco de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Hidalgo No. 32, Colonia Centro, Pachuquilla, Mineral de la Reforma, Hidalgo, C.P. 42180.

“EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA”:

III.11. Que es una entidad de carácter público, con patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia en términos de lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; asimismo, forma parte integrante del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Hidalgo.

III.12. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 fracción XII, XVI y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; el Ayuntamiento de cuenta con un presidente Municipal que tiene entre sus atribuciones, representar al Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo y participar en la formulación de Programas de Desarrollo Urbano Municipales.

III.13. Que la Ciudadana Gretchen Alyne Atilano Moreno, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Estado de Hidalgo, acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez de fecha 06 de junio del año 2024 otorgada por el Instituto Estatal electoral del Estado de Hidalgo y el acta de la sesión solemne de instalación de cabildo de fecha 05 de septiembre del año 2024, donde autorizan al Presidente Municipal en la suscripción de convenios y contratos con todas las formalidades de Ley, cuenta con facultades en términos de los artículos 60 fracción I, incisos ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Que la validación de los documentos oficiales suscritos por la Presidenta Municipal Gretchen Alyne Atilano Moreno, corresponde a la Secretaria General Municipal M.S.P.A.S. Adriana Angelica Ángeles Quezada, según lo dispuesto por el artículo 98 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, personalidad que se acredita con nombramiento de fecha 05 cinco de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, mismo que se agrega al presente contrato en copia simple para todos los efectos legales a que haya lugar.

III.14. Que la Ciudadana Adriana Angélica Ángeles Quezada, en su carácter de Secretaria General Municipal, asiste a la Presidenta Municipal de Tizayuca, Estado de Hidalgo en la firma del presente Convenio, y acredita su personalidad con nombramiento otorgado a su favor por la Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo, en términos del artículo 144 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y cuenta con la facultades suficientes para la firma del presente Convenio.

III.15. Que para efectos del presente Convenio Marco de Coordinación, señala como domicilio legal en Ciudad Administrativa, ubicada en Calle Allende, Sin Número, Colonia Centro, Municipio de Tizayuca, Hidalgo, Código Postal 43800.

IV. DECLARAN “LAS PARTES”

IV.1. Que se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y personalidad jurídica con la que se ostentan y comparecen para la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación.

IV.2 Que es su voluntad conjuntar esfuerzos a fin de coordinar acciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, para el Estado de Hidalgo, en congruencia con los principios y lineamientos que rigen la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y las disposiciones vigentes y aplicables sobre la materia.

IV.3. Que manifiestan la necesidad de implementar los mecanismos e instrumentos que establece la Ley, con objeto de planear de forma ordenada, armónica y congruente, el desarrollo urbano del Estado de Hidalgo y sus municipios.

IV.4. Que la celebración del presente instrumento, no media error, violencia física o moral, dolo o mala fe, que invalide en forma alguna su contenido, por lo que están conformes en sujetar su compromiso en los términos y condiciones expresados en el presente.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 115 fracciones II, V y VI, 116 fracción VII, 121 fracción I, 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción I y VI, 52, 54, 75 fracciones I, II, segundo párrafo, IV y V, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 8, 10, 11, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, 44, 45, 46, 93 y 101 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 27, 28, 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; las disposiciones jurídicas contenidas en las “LAS REGLAS” para el ejercicio fiscal 2025, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 05 de febrero de 2025; así como lo previsto por los artículos; 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, y del 115° al 148°, 144 fracción VIII, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículo 4, 5 fracción IV y 47 fracciones XXVII, XXVIII, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; artículos 2°, 3°, 28°, 28 BIS, 57° fracción X, XII, XIV, XV, XVI y artículo 59, 60° fracción I, inciso ff), 67 fracción XVII, 91, 92 Y 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículo 1 fracción III, 22 fracción II Bis y 23 de la Ley de Obras Públicas y Servicios para el Estado de Hidalgo; artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Unidad de Planeación y Prospectiva y artículos 1, 3, 4 y 10 del Decreto número 16 que reforma al Instituto Municipal de Investigación y Planeación de la Administración Pública del Municipio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El presente Convenio Marco de Coordinación tiene por objeto establecer los vínculos de comunicación y coordinación entre “LAS PARTES”, para que en unión de esfuerzos y en ejercicio de las facultades concurrentes en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, que al efecto establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, para realizar acciones conjuntas y coordinadas para elaborar, actualizar adecuar, publicar e inscribir, instrumentos de planeación urbana a escala municipal a través de la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Pachuca-Mineral de la Reforma, Hidalgo y Fortalecimiento de capacidades para la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Pachuca-Mineral de la Reforma, Hidalgo y la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Sur-Oriente del Municipio de Tizayuca, Hidalgo y Fortalecimiento de capacidades para la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Sur-Oriente del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, en lo sucesivo se les denominará como “LOS PROYECTOS”, correspondientes a los Municipios suscriptores, a través del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en su vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, mediante la asignación de apoyos federales, y en su caso, aportaciones locales, acorde a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.

SEGUNDA. - EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE “LOS PROYECTOS”.

La implementación y ejecución de la vertiente “PUMOT”, se realizará de conformidad con la mecánica operativa correspondiente, para lo cual, “LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” y “LOS MUNICIPIOS” en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios específicos de coordinación aplicables, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS”, en los que se establecerán los datos de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano, y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normatividad aplicable.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte “LA SEDATU”, son subsidios que no pierden su carácter de federal y provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados al Programa de Mejoramiento Urbano y los subsidios se encuentran sujetos a su disponibilidad presupuestal.

TERCERA. - INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”

En los convenios específicos de coordinación, se señalará a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano como “ÁREA RESPONSABLE E INSTANCIA EJECUTORA” de “LOS PROYECTOS”, la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

CUARTA. - COMPROMISOS GENERALES.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LAS PARTES” se comprometen a trabajar en conjunto, a partir de la fecha de su firma, para alcanzar la conclusión de “LOS PROYECTOS”, conforme a las “LAS REGLAS”.

QUINTA. - COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen a :

I. Por “LA SEDATU”.

- a) Coordinar en ámbito de su competencia la Elaboración y Fortalecimiento de Capacidades de “LOS PROYECTOS”, observando en todo momento el marco normativo local aplicable.

II. Por “EL ESTADO”

- a) Participar en la elaboración de “LOS PROYECTOS”, observando en todo momento el cumplimiento del marco jurídico local aplicable y “LAS REGLAS”.
- b) Brindará asesoría y acompañamiento a “LOS MUNICIPIOS”, durante el proceso de elaboración de “LOS PROYECTOS”, en términos de lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable a la materia.
- c) Revisará y validará la Metodología y el Programa de Trabajo planteado para la ejecución de “LOS PROYECTOS”, tomando en consideración lo previsto en la normatividad Estatal aplicable a la materia.
- d) Aceptar que “LA SEDATU”, coordine a Elaboración y Fortalecimiento de Capacidades de “LOS PROYECTOS”, con la calidad de Instancia Ejecutora de los proyectos materia de este Convenio Marco de Coordinación, acorde al marco jurídico local aplicable y con “LAS REGLAS”.
- e) Coordinar en el ámbito de su competencia, acciones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la planeación del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano de “LOS MUNICIPIOS”.

III. Por “LOS MUNICIPIOS”

- a) Participar en la Elaboración y Fortalecimiento de Capacidades de “LOS PROYECTOS” que se enlistan a continuación: Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Pachuca-Mineral de la Reforma, Hidalgo, Fortalecimiento de capacidades para la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Pachuca-Mineral de la Reforma, Hidalgo y Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Sur-Oriente del Municipio de Tizayuca, Hidalgo y Fortalecimiento de capacidades para la Elaboración del Programa Parcial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Sur-Oriente del Municipio de Tizayuca, Hidalgo; observando en todo momento lo previsto en el marco jurídico local aplicable y “LAS REGLAS”.

- b) Instalar el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano que permitirá la coadyuvancia en la Elaboración y Fortalecimiento de Capacidades de “LOS PROYECTOS”.

En caso de que ya se encuentre instalado el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, deberá de dar aviso del inicio del proceso de planeación, para que a través de su conducto se haga del conocimiento a la población, mediante los medios de comunicación que considere pertinentes para dar la máxima publicidad, presentando evidencia de las acciones realizadas ante la “ÁREA RESPONSABLE E INSTANCIA EJECUTORA”.

- c) Realizar la más amplia difusión del proceso procurando generar los mecanismos para la recepción de las opiniones, planteamientos y demandas de la comunidad.
- d) Llevar a cabo la armonización de todos y cada uno de los planes y programas de ordenamiento territorial y urbano del Municipio, acorde con los lineamientos derivados del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Hidalgo, de manera que no alteren en forma alguna, las características de la estructura urbana de los centros de población, ni de su imagen.
- e) Realizar todas las gestiones, trámites y procedimientos que resulten pertinentes para efectos de dar congruencia a los planes y programas de ordenamiento territorial y urbano para el Estado de Hidalgo.
- f) Aceptar que “LA SEDATU”, participe en la elaboración, actualización, consulta pública, adecuación, aprobación, publicación e inscripción de los respectivos planes y programas de ordenamiento territorial y urbano, con la calidad de Instancia Ejecutora de los proyectos materia de este Convenio Marco de Coordinación, acorde con lo previsto en el marco jurídico local aplicable y “LAS REGLAS”.
- g) En su oportunidad y previo cumplimiento de la normatividad aplicable, suscribir en calidad de Instancia Solicitante el Convenio Específico de Coordinación a que se refieren los numerales 8.5.2 fracción VIII de “LAS REGLAS”.

SEXTA. - ENLACES Y SUS DEBERES.

“LAS PARTES” se comprometen a designar a los Enlaces quienes se encargarán de dar seguimiento puntual y oportuno a los acuerdos alcanzados, contarán con los siguientes deberes:

- a) Coordinar el desarrollo de las acciones a que se refiere el presente Convenio Marco de Coordinación;
- b) Dar seguimiento permanente al desarrollo de las acciones derivadas de este instrumento;
- c) Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven.
- d) Las demás que acuerden “LAS PARTES” y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

SÉPTIMA. - CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COORDINACIÓN

Una vez que se cuente con el oficio de validación técnica y autorización “LA SEDATU” a través del Área Responsable, “LOS MUNICIPIOS” como Instancias Solicitantes, suscribirán en los plazos y términos que establecen “LAS REGLAS” el Convenio Específico de Coordinación respectivo, a efectos de formalizar los compromisos específicos que asumirán en la participación del Programa de Mejoramiento Urbano, en su vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

OCTAVA. - NOTIFICACIONES

Las notificaciones de carácter general que realicen “LAS PARTES”, con motivo del presente Convenio Marco de Coordinación y debido a la distancia, podrán realizarse por medio de correo electrónico con acuse de recibido, a las direcciones que se establezcan para tal fin en su oficio de solicitud y compromiso.

NOVENA. - RELACIÓN LABORAL

“LAS PARTES”, convienen que el personal designado, comisionado, contratado o utilizado por cada una de estas para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento jurídico, se entenderá relacionada única y exclusivamente con aquella que lo empleó, independientemente de estar prestando sus servicios fuera de sus instalaciones, por lo que cada una, asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso podrán ser considerados como patrones solidarios o sustitutos, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES”, se obligan a mantener bajo la más estricta confidencialidad, la información relacionada o resultante que sea intercambiada con motivo de la ejecución de las acciones materia del presente convenio, debiendo proteger y resguardar dicha información, durante toda su vigencia e incluso posterior a ella, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus correlativas en el ámbito local y demás disposiciones que resulten aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. - TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, manifiestan que la información generada con motivo de la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación será manejada en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus correlativas en el ámbito local.

Los datos personales que se recaben con motivo de las acciones implementadas serán protegidos, incorporados y tratados conforme a los Sistemas de Datos Personales que detentan cada una “LAS PARTES”, por lo que el uso, fin y destino de los mismos se constriñe única y exclusivamente para los efectos del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - INTEGRIDAD

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que los proveedores o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA TERCERA. - ANTICORRUPCIÓN

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

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

DÉCIMA CUARTA. - PUBLICIDAD

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” se comprometen a que el presente Convenio Marco de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales.

DÉCIMA QUINTA. - MODIFICACIONES

Toda modificación realizada al presente instrumento legal deberá constar expresamente y por escrito, mediante la firma del convenio modificatorio respectivo, debiendo suscribirse por las personas que signaron el presente o aquellas que las sustituyan en el cargo o funciones, conforme a la documentación probatoria correspondiente.

“LAS PARTES” acuerdan que las modificaciones y en su caso adicionales al presente instrumento obligarán a “LAS PARTES” a partir de la firma del convenio modificatorio correspondiente, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio, mediante notificación escrita que realice a la otra parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio, en los supuestos que aplique.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DIFUSIÓN

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano a través de la vertiente “PUMOT”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, e incluso la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

La vigencia del presente instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive del mismo respecto de su interpretación, operación formalización y debido cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

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.

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

Debidamente enteradas “LAS PARTES”, del contenido y alcance legal del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman al calce y al margen, en ocho tantos en la Ciudad de México, a los 16 días del mes abril de 2025.- Por la SEDATU: Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Directora General de Ordenamiento Territorial y Urbano, **Martha Pérez Contreras**.- Rúbrica.- Por el Estado: Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, **Miguel Ángel Tello Vargas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: Presidente Municipal del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, **Jorge Alberto Reyes Hernández**.- Rúbrica.- Secretario General Municipal del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, **Eduardo Trejo Lino**.- Rúbrica.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Eduardo Medécigo Rubio**.- Rúbrica.- Secretario General Municipal del H. Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Abdón Suárez Alvarado**.- Rúbrica.- Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, **Gretchen Alyne Atilano Moreno**.- Rúbrica.- Secretaria General del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, **Adriana Angélica Ángeles Quezada**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

RESOLUCIÓN por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir un municipio del Estado de Michoacán que en la misma se indica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL, PARA INCLUIR UN MUNICIPIO DEL ESTADO DE MICHOACÁN QUE EN LA MISMA SE INDICA:

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 2º, fracción I, 5º, fracción I, 268, 269, 273, 274, 286, 288, 296 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo 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, procede a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la modificación a dicha Resolución, en los siguientes términos:

I.- ANTECEDENTES

1.- El 28 de noviembre de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la resolución a través de la cual se emitió la Declaración de Protección de la Denominación de Origen "MEZCAL". Declaración que ha sido objeto de diversas modificaciones publicadas en el mismo órgano de difusión el 29 de noviembre de 2001, 3 de marzo de 2003, 22 de noviembre de 2012, 2 de octubre, 24 de diciembre de 2015, 28 de abril y 25 de junio de 2025.

2.- Conforme a la Declaración General de Protección, así como a sus posteriores modificaciones, actualmente se encuentran comprendidos en la región geográfica protegida todos los municipios de los Estados de Guerrero, Oaxaca, Durango, San Luis Potosí y Zacatecas, particularmente en el Estado de Oaxaca, la zona denominada de la "Región del Mezcal", comprendiendo también los municipios de Solá de Vega, Miahuatlán, Yautepec, Santiago Matatlán Tlacolula, Ocotlán, Ejutla y Zimatlán; San Felipe y San Luis de la Paz del Estado de Guanajuato; San Carlos, San Nicolás, Burgos, Miquihuana, Bustamante, Palmillas, Jaumave, Tula, Cruillas, Jiménez y Méndez del Estado de Tamaulipas; Acuitzio, Aguililla, Ario, Buenavista, Charo, Chinicuila, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Cojumatlán de Régules, Erongarícuaro, La Huacana, Tacámbaro, Turicato, Tzitzio, Hidalgo, Salvador Escalante, Morelia, Madero, Queréndaro, Indaparapeo, Tarímbaro, Tancítaro, Los Reyes, Tepalcatepec, Sahuayo, Marcos Castellanos, Jiquilpan, Venustiano Carranza y Vista Hermosa del Estado de Michoacán; Acajete, Acatlán de Osorio, Acatzingo, Acteopan, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Ajalpan, Albino Zertuche, Altepexi, Amozoc, Aquixtla, Atexcal, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Axutla, Caltepec, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecán, Coxcatlán, Coyomeapan, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautinchan, Cuayuca de Andrade, Cuyoaco, Chapulco, Chiautla, Chietla, Chigmecatitlán, Chignahuapan, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Eloxochitlán, Epatlán, General Felipe Ángeles, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Libres, Los Reyes de Juárez, Mixtla, Molcaxac, Nicolás Bravo, Nopalucan, Ocoteppec, Oriental, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quecholac, Rafael Lara Grajales, San Antonio Cañada, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Chiapa, San José Miahuatlán, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santiago Miahuatlán, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuiztingo, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tilapa, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlanepantla, Tlapanalá, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Vicente Guerrero, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Xochitlán Todos Santos, Xochiltepec, Yehualtepec, Zacapala, Zapotitlán Salinas, Zautla, Zinacatepec y Zoquitlán del Estado de Puebla; los municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos y Tepezalá del Estado de Aguascalientes; así como los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas del Estado de Morelos.

3.- Mediante escrito presentado ante este Instituto el 25 de febrero de 2025, así como el presentado el 28 de mayo de 2025, la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., por conducto de su representante legal, el C. Luis Miguel Hernández Álvarez, solicitó la modificación 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, para incluir dentro de su región geográfica al municipio de Taretan, del Estado de Michoacán.

4.- Satisfechos los requisitos legales, este Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2025, la información prevista en el artículo 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y, con fundamento en su artículo 282, otorgó el plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de la fecha de dicha publicación, para que cualquier tercero que justificara su interés, presentara su oposición a la solicitud y formulara observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271, 274 y 297 de la misma Ley, sin que se hubiese presentado oposición, observación u objeción a la solicitud, dentro del plazo concedido para tal fin.

Dicha publicación constituye un hecho notorio, toda vez que el Diario Oficial de la Federación tiene por función declarar en el territorio nacional las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los poderes de la federación, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente, conforme al artículo 2 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, y al tratarse de un acto administrativo de carácter general, expedido por este instituto, publicado en dicha fuente de difusión oficial, éste produce plenos efectos jurídicos, en términos del artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que la publicación se tiene por aquí reproducida como si a la letra se insertase.

5.- Al encontrarse el expediente debidamente integrado, y toda vez que no existe ningún requisito, impedimento, o pruebas pendientes por desahogar, se procede a emitir la resolución que en derecho corresponde, a partir de los argumentos y razonamientos vertidos por la persona solicitante, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Vistos los escritos presentados ante este Instituto el 25 de febrero de 2025 y 28 de mayo del mismo año, a través de los cuales la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., por conducto de su representante legal, el C. Luis Miguel Hernández Álvarez, solicitó la modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", para incluir dentro de su región geográfica al municipio de Taretan, Estado de Michoacán.

SEGUNDO. - Que conforme a la fracción II del artículo 273 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, la petición de modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", fue presentada por la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., quienes producen y elaboran el producto que se pretende amparar en el Municipio de Taretan, Estado de Michoacán.

La solicitud presentada el 25 de febrero de 2025, así como su respectivo alcance del 28 de mayo del mismo año, por la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., a través de su representante legal, el C. Luis Miguel Hernández Álvarez, cumplió con los requisitos establecidos por el artículo 274 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, una vez que fue analizada en términos del artículo 278 del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, la solicitud fue objeto de publicación en el Diario Oficial de la Federación que mandata la Ley, en su artículo 281, a efecto de que cualquier tercero que justificara su interés presentara su oposición a la solicitud de ampliación a la Declaración de Protección y formulara observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271, 274 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en un plazo improrrogable de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación.

TERCERO. - De conformidad con el artículo 297, en relación con el numeral 274 fracciones I a III de la Ley, la solicitud de modificación se presentó por escrito, acompañando el comprobante de pago correspondiente y aportando la siguiente información:

1.- EL NOMBRE, DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL SOLICITANTE.

Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., por conducto de su representante legal, el C. Luis Miguel Hernández Álvarez, señalando como domicilio el ubicado en Calle Lago de Chapala 246, Interior 1, Colonia Ventura Puente, C.P. 58020, Morelia, Michoacán. Correo electrónico: LMH@HERYAS.COM.

2.- EL CARÁCTER DEL SOLICITANTE, SU NATURALEZA JURÍDICA Y LAS ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA.

La ASOCIACIÓN DE MAESTROS MEZCALEROS DE MICHOACÁN A.C., es una asociación Civil que de conformidad con el artículo 273 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial se dedica directamente a la producción, envasado y comercialización de Mezcal en Michoacán y que además representa a los depositarios del saber de los pueblos originarios y la tradición mezcalera de Michoacán. Cumple con el requisito de ser una agrupación legítima de productores que elaboran el producto protegido dentro de la zona geográfica de la Denominación de Origen.

3.- EL NOMBRE DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN.

"MEZCAL".

4.- SEÑALAMIENTO DE LAS MODIFICACIONES QUE SE SOLICITAN Y LAS CAUSAS QUE LAS MOTIVAN.

De conformidad con el mismo artículo 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, la solicitud de modificación expresó:

a) Señalamiento de la modificación:

Se solicita se incluya dentro de la región geográfica protegida por la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", el siguiente municipio perteneciente al Estado de Michoacán: Taretan.

b) Causas que motivan la modificación:

En la solicitud se indica que el Mezcal es un producto emblemático y cultural de México, cuya protección como denominación de origen data de 1994, con una expansión progresiva de su territorio a lo largo de los años. Su industria formal cuenta con miles de productores que, a través de las técnicas ancestrales transmitidas de generación en generación, transforman el agave en una bebida espirituosa de profundo arraigo cultural.

La justificada inclusión del municipio de Taretan dentro de la Denominación de Origen "Mezcal" no sólo responde a factores culturales y geográficos, sino también como se ha enunciado, a una necesidad de desarrollo económico regional.

La inclusión de Taretan en el territorio de la Denominación de Origen "MEZCAL" permitirá a los productores locales acceder a nuevos mercados, proteger su producto ante la competencia desleal y fortalecer la economía del municipio a través de una industria con alto potencial de crecimiento, pero, sobre todo, se estaría reconociendo un derecho que no se puede negar y que hay que cuidar para no incurrir en un flagrante despojo de los derechos que como pueblos originarios debemos reconocer.

En este sentido, la ampliación de la Denominación de Origen "Mezcal" para incluir a Taretan, Michoacán, se encuentra plenamente justificada. Taretan no sólo cuenta con la tradición y producción de mezcal, sino que colinda con los municipios de Salvador Escalante y Ario, los cuales ya cuentan con la protección de la Denominación de Origen.

La modificación la sustenta en el Estudio Técnico elaborado por la persona solicitante, Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., en colaboración con el Instituto de la Propiedad Intelectual y Derecho de la Competencia (IPIDEC), en el cual manifiesta que "...se demuestra que Taretan cumple con los mismos criterios de clima, suelo, biodiversidad y tradición mezcalera que los municipios ya incluidos en la Denominación de Origen. Este estudio aporta evidencia, cartográfica, histórica y de caracterización del producto."

Descripción general del proceso de elaboración del mezcal:

Como parte del Estudio Técnico Justificativo para promover la integración del Municipio de Taretan, Michoacán en la zona de Denominación de Origen "Mezcal", elaborado por la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., en colaboración con el Instituto de la Propiedad Intelectual y Derecho de la Competencia (IPIDEC), se describe lo siguiente:

Taretan cuenta con condiciones agroecológicas que favorecen el cultivo de magueyes utilizados en la producción de mezcal. "Las regiones de Michoacán con suelos volcánicos y climas subhúmedos ofrecen un ambiente ideal para el desarrollo de especies como el *Agave Cupreata*, ampliamente utilizado en la producción de mezcal artesanal". Estas similitudes permiten el desarrollo óptimo de especies como el *Agave Angustifolia* y el *Agave Cupreata*, ampliamente utilizadas en la elaboración de destilados tradicionales.

El mezcal es un destilado de agave cuya calidad y características dependen del entorno geográfico en el que se produce. En el caso de Taretan, el mezcal se elabora principalmente a partir del *Agave Cupreata*, que es la especie de maguey más representativa en la región de Michoacán y que ha sido utilizada históricamente en la producción de destilados de agave.

Taretan no solo cuenta con la tradición y producción de mezcal, sino que colinda con los municipios de Salvador Escalante y Ario, los cuales ya cuentan con la protección de la denominación de origen. La exclusión de Taretan representa una contradicción geográfica y cultural, ya que comparte las mismas condiciones agroecológicas, históricas y productivas que estos municipios protegidos.

Características del Producto de acuerdo a la NOM-070-SCFI-2016.

Materia prima.

Están permitidos los magueyes o agaves, cultivados o silvestres, cuyo desarrollo biológico haya transcurrido en el área geográfica comprendida en la resolución de la NOM y esté permitida su extracción por las autoridades competentes conforme a las leyes aplicables.

Mezcal de acuerdo a la NOM-070-SCFI-2016.

Su elaboración debe cumplir con al menos las siguientes cuatro etapas y equipo:

- a) Cocción: Cocimiento de cabezas o jugos de maguey o agave en hornos de pozo, mampostería o autoclave.
- b) Molienda: Tahona, molino chileno o egipcio, trapiche, desgarradora, tren de molinos o difusor.
- c) Fermentación: Recipientes de madera, piletas de mampostería o tanques de acero inoxidable.
- d) Destilación: alambiques, destiladores continuos o columnas de cobre o acero inoxidable.

Mezcal Artesanal.

Su elaboración debe cumplir con al menos las siguientes cuatro etapas y equipo:

- a) Cocción: Cocimiento de cabezas o jugos de maguey o agave en hornos de pozo o elevados de mampostería.
- b) Molienda: Con mazo, tahona, molino chileno o egipcio, trapiche o desgarradora.
- c) Fermentación: Oquedades en piedra, suelo o tronco, piletas de mampostería, recipientes de madera o barro, pieles de animal, cuyo proceso puede incluir la fibra del maguey o agave (bagazo).
- d) Destilación: Con fuego directo en alambiques de caldera de cobre u olla de barro y montera de barro, madera, cobre, o acero inoxidable; cuyo proceso puede incluir la fibra del maguey o agave (bagazo).

Mezcal Ancestral.

Su elaboración debe cumplir con al menos las siguientes cuatro etapas y equipo:

- a) Cocción: cocimiento de cabezas de maguey o agave en hornos de pozo.
- b) Molienda: con mazo, tahona, molino chileno o egipcio.
- c) Fermentación: oquedades en piedra, suelo o tronco, piletas de mampostería, recipientes de madera o barro, pieles de animal, cuyo proceso puede incluir la fibra del maguey o agave (bagazo).
- d) Destilación: con fuego directo en olla de barro y montera de barro o madera; cuyo proceso puede incluir la fibra del maguey o agave (bagazo).

Clases de Mezcal.

- a) Blanco y joven.

Mezcal incoloro y translúcido que no es sujeto a ningún tipo de proceso posterior.

- b) Madurado en vidrio.

Mezcal estabilizado en recipiente de vidrio más de 12 meses, bajo tierra o en un espacio con variaciones mínimas de luminosidad, temperatura y humedad.

- c) Reposado.

Mezcal que debe permanecer entre 2 y 12 meses en recipientes de madera que garanticen la inocuidad, sin restricción de tamaño, forma, y capacidad en L, en un espacio con variaciones mínimas de luminosidad, temperatura y humedad.

d) Añejo.

Mezcal que debe permanecer más de 12 meses en recipientes de madera que garanticen su inocuidad de capacidades menores a 1000 L, en un espacio con variaciones mínimas de luminosidad, temperatura y humedad.

e) Abocado con.

Mezcal al que se debe incorporar directamente ingredientes para adicionar sabores, tales como gusano de maguey, damiana, limón, miel, naranja, mango entre otros, siempre que estén autorizados por el Acuerdo Correspondiente de la Secretaría de Salud, así como en la NOM-142-SSA1/SCFI-2014.

f) Destilado con.

Mezcal que debe destilarse con ingredientes para incorporar sabores, tales como pechuga de pavo o pollo, conejo, mole, ciruelas entre otros.

Detalles de las Técnicas Ancestrales.

Cocción del maguey.

Cocción del Maguey en Hornos Subterráneos.

En Michoacán, la cocción tradicional del maguey se realiza con hornos subterráneos, una técnica ancestral que ha perdurado a lo largo de los siglos. Este método implica los siguientes pasos:

1. Preparación del Horno: Se excava un hoyo en el suelo, que luego se reviste con piedras locales. Estas piedras se calientan previamente con leña hasta alcanzar altas temperaturas.
2. Colocación del Maguey: Las piñas de maguey, previamente cortadas y preparadas, se colocan sobre las piedras calientes en el horno.
3. Cobertura: Se cubren las piñas con hojas de maguey y tierra, creando un ambiente cerrado que retiene el calor y permite una cocción uniforme.
4. Tiempo de Cocción: El proceso de cocción dura aproximadamente tres días, durante los cuales las piñas se cuecen lentamente, desarrollando los azúcares necesarios para la fermentación posterior.

Este método de cocción le confiere al mezcal un sabor distintivo, resultado de la interacción del maguey con el humo y las piedras calientes durante el proceso.

Molienda del maguey cocido.

La molienda en Taretan se realiza tradicionalmente con mazos de madera, desgarradora o en pequeñas tahonas tiradas por fuerza animal. “Este método manual asegura que las fibras de maguey mantengan su estructura, contribuyendo a la calidad del mosto obtenido para la fermentación”.

Fermentación natural.

El mosto obtenido se coloca en tinas de madera o recipientes de barro donde fermenta de manera natural, utilizando levaduras presentes en el ambiente. Según CIATEJ (2017), “la fermentación en tinas de madera es esencial para capturar las características únicas del entorno, lo que influye en los aromas y sabores del mezcal.”

Destilación en alambiques de cobre.

La destilación del mezcal de Taretan se realiza en pequeños alambiques de cobre, que permiten un control preciso de las temperaturas. Este método asegura un perfil limpio y balanceado. “Los alambiques de cobre no solo eliminan impurezas, sino que también realzan los compuestos aromáticos esenciales del mezcal”.

Producto terminado.

En el estudio técnico se menciona que: “Dado que el producto a proteger es el mezcal, todas las características y especificaciones que rigen su extracción, producción, elaboración, envase, empaque, embalaje y comercialización están reguladas por la Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-2016, la cual establece los criterios técnicos aplicables a la Denominación de Origen Mezcal”; por lo que se remiten íntegramente a la Norma Oficial antes citada, que regula de manera precisa todos los aspectos técnicos y de calidad del mezcal, garantizando su cumplimiento en la producción dentro del municipio de Taretan, Michoacán.

Factores naturales

i. **Relieve.** El municipio de Taretan, Michoacán, y específicamente el Ejido Tomendán, presentan características de relieve que resultan favorables para el cultivo de agaves mezcaleros y la producción de mezcal de alta calidad.

ii. **Altitud.** La altitud en Taretan, de aproximadamente 1,200 metros sobre el nivel del mar (msnm), asegura condiciones óptimas para la concentración de azúcares en los agaves. En el contexto de las zonas mezcaleras de Michoacán, que abarcan altitudes entre 1,200 y 1,800 msnm, Taretan se encuentra en el límite inferior de esta franja.

iii. **Características del relieve.** El relieve en el Ejido Tomendán está compuesto por una combinación de llanuras y laderas suaves, con áreas cercanas a cuerpos de agua que enriquecen las condiciones del suelo.

iv. **Flora del Municipio de Taretan.** El municipio de Taretan, Michoacán, y en particular el Ejido Tomendán, poseen una biodiversidad vegetal significativa adaptada a las características del clima, relieve y altitud de la región. La flora local no sólo tiene relevancia ecológica, sino que también juega un papel crucial en las prácticas agrícolas y en la producción de mezcal.

v. Especies representativas de la flora local.

- Agave mezcalero (*Agave angustifolia* y *Agave cupreata*): Estas especies de agave son fundamentales en el ejido para la producción de mezcal. Son resistentes a las condiciones semisecas y contribuyen al equilibrio ecológico al generar hábitats para polinizadores.
- Encinas (*Quercus spp.*): Estas especies dominan las áreas boscosas en laderas y suelos bien drenados, ayudando a estabilizar el suelo y conservar el agua.
- Matorral xerófilo: Conformado por especies como el mezquite (*Prosopis spp.*), huizache (*Acacia spp.*), y nopal (*Opuntia spp.*), este tipo de vegetación es común en las áreas más secas del ejido.
- Flora riparia: En las cercanías de los cuerpos de agua se encuentran sauces (*Salix spp.*), alisos (*Alnus spp.*) y fresnos (*Fraxinus spp.*), que son esenciales para la estabilidad de las riberas y la calidad del agua.

vi. **Geología del Municipio de Taretan y el Ejido Tomendán.** El municipio de Taretan, Michoacán, presenta una geología que combina características volcánicas y sedimentarias, típicas de la región del Eje Neovolcánico Transversal. Estos rasgos geológicos han moldeado tanto el relieve como los suelos del área, influenciando sus ecosistemas y actividades productivas.

vii. **Clima del Municipio de Taretan y su Impacto.** El clima de Taretan, Michoacán, es un factor clave para su desarrollo agrícola, ecológico y social. Este municipio se encuentra en una zona de transición entre el clima tropical y el clima templado subhúmedo, lo que lo hace especialmente adecuado para el cultivo de agaves y otras especies vegetales. Las condiciones climáticas no sólo influyen en la biodiversidad local, sino que también juegan un papel importante en el bienestar de la población.

viii. **Temperatura.** Las temperaturas promedio entre 18 y 26 °C en regiones como Taretan contribuyen a un ciclo de vida uniforme del maguey, optimizando su desarrollo y maduración. Estas condiciones térmicas también influyen en la calidad de los compuestos aromáticos que se desarrollan durante el proceso de fermentación y destilación.

ix. **Características organolépticas.** Los destilados producidos en Taretan destacan por sus notas dulces, herbales y ligeramente cítricas, influenciadas por la composición mineral de los suelos feozem y regosol que predominan en la región. Además, la altitud de 1,200 metros sobre el nivel del mar permite una mayor concentración de azúcares en los agaves, lo que intensifica el perfil aromático y el cuerpo del mezcal.

Factores culturales.

La historia de Taretan está intrínsecamente ligada al cultivo del maguey. “Desde tiempos prehispánicos, el maguey ha sido una planta de gran importancia en la región, utilizada en la producción de pulque y otros derivados”.

“Durante el siglo XIX, la producción de destilados de agave, como el mezcal, se realizaba en diversas regiones de México, incluyendo Michoacán, donde se encuentra Taretan”.

Relevancia Cultural del maguey en Taretan.

“El maguey ha desempeñado un papel central en la vida cultural de Taretan. Las técnicas de cultivo y aprovechamiento de esta planta se han transmitido de generación en generación, reservando métodos artesanales que reflejan la identidad y tradición de la comunidad”.

Además, “la planta ha sido protagonista en diversas manifestaciones culturales, desde la gastronomía local hasta festividades y rituales, consolidándose como un símbolo de la herencia purépecha en la región”.

“La producción de mezcal en Michoacán, y por ende en Taretan, no sólo representa una actividad económica, sino también una expresión cultural que integra conocimientos ancestrales y prácticas comunitarias”.

La elaboración de esta bebida implica una serie de rituales y saberes que fortalecen la cohesión social y la identidad regional.

La Relación entre Taretan y el Mezcal: Historia, Cultura y Producción.

El municipio de Taretan, Michoacán, posee una conexión intrínseca con el cultivo del maguey y la producción de mezcal, que se ha transmitido a lo largo de generaciones y constituye un eje central de su identidad cultural y económica.

Desde la época prehispánica, el maguey ha sido una planta esencial en la vida de los habitantes de Taretan, utilizada para obtener fibras, alimentos y bebidas fermentadas como el pulque. En el siglo XIX, documentos históricos indican que la región contaba con plantaciones de maguey que abastecían a productores locales. Estos empleaban técnicas rudimentarias de destilación similares a las utilizadas en otras regiones de Michoacán.

Si consideramos la definición de Denominación de Origen, podemos advertir que en el municipio de Taretan, Michoacán, la producción de mezcal tiene una larga tradición y arraigo, y que existen y han existido los vínculos entre la denominación, producto, zona geográfica, materias primas, procesos de producción y los factores naturales y culturales. En otras palabras, la producción de mezcal en el municipio de Taretan, Michoacán tiene hondas raíces (desde la época prehispánica hasta la actualidad) y un profundo arraigo cultural anclado en las relaciones de parentesco de los productores que han transmitido sus conocimientos de generación en generación.

Definición de Denominación de Origen:

"Artículo 264.- Se entiende por denominación de origen, el producto vinculado a una zona geográfica de la cual éste es originario, siempre y cuando su calidad, características o reputación se deban exclusiva o esencialmente al origen geográfico de las materias primas, los procesos de producción, así como los factores naturales y culturales que inciden en el mismo."

Factores Naturales.

En Taretan, Michoacán, con la información contenida en el estudio técnico justificativo, se constata que en el municipio solicitado para la modificación de la Denominación de Origen “Mezcal”, existen y han existido condiciones geográficas y agroecológicas -factores naturales- propicios para la presencia de magueyes silvestres y de cultivo. Es decir, Taretan, Michoacán cuenta con las características geográficas, a saber, clima, relieve, suelo, vegetación, entre otros, para que en su territorio se hayan desarrollado magueyes de forma natural -silvestres- desde tiempos remotos y que fueron aprovechados por pobladores de la región, en el caso de Taretan, el mezcal se elabora principalmente a partir del Agave Cupreata, que es la especie de maguey más representativa en la región de Michoacán y que ha sido utilizada históricamente en la producción de destilados de agave; las condiciones agroecológicas en la región favorecen el cultivo de magueyes utilizados en la producción de mezcal, los suelos volcánicos y climas subhúmedos ofrecen un ambiente ideal para el desarrollo de especies como el Agave Cupreata y el Agave Angustifolia, ampliamente utilizadas en la elaboración de destilados tradicionales.

Factores culturales (tradición, identidad, conocimientos tradicionales).

Los factores culturales vinculados a la producción de mezcal en el municipio de Taretan, Michoacán, quedaron asentados de manera contundente por el estudio técnico justificativo, pues señala fuentes históricas en las cuales nos hablan de la presencia y manejo de los agaves en el municipio desde la época prehispánica hasta la actualidad y de la transmisión de todos los conocimientos que se requieren para producir mezcal de generación en generación y constituye un eje central de su identidad cultural y económica.

Esta persistencia en el tiempo ha fijado una identidad regional particular, y por lo tanto una cultura relacionada de manera indisociable con un cúmulo de conocimientos de los productores sobre su medio geográfico, así como de conocimientos técnicos y prácticos particulares, lo que ha generado una cultura mezcalera única, rica y diversa como cualquier otra de las tantas que existen a lo largo y ancho del territorio mexicano.

En este sentido, para que un mezcal desarrolle su identidad regional y/o estatal, y sobre todo para que demuestre su diversidad, se necesita que los productores de mezcal de cada región y/o estado desplieguen una serie de específicos conocimientos sobre su entorno: conocimientos sobre los suelos, las condiciones ambientales, las herramientas, el saber qué hacer si hace frío o calor, de eso depende, por ejemplo, el tiempo para hornear el mezcal o el tiempo de fermentación. También depende de la especie de agave o saber cuándo exactamente un maguey ya está maduro. Todas estas condiciones cambian de región a región de estado en estado, según la época del año, o qué tanto llovió o no, entre otras tantas innumerables cosas que se deben de saber para producir mezcal. Todos esos conocimientos particulares los detentan cada uno de los productores que se dedican a esta labor. Todos estos factores y conocimientos se articulan (denominación, producto, zona geográfica, procesos de producción y los factores naturales y culturales) para crear un mezcal que es distinto de comunidad en comunidad (incluso de fábrica en fábrica), según sea Oaxaca, Durango o como el caso que nos ocupa Taretan, Michoacán.

Finalmente, es fundamental recalcar que con la información del estudio técnico justificativo presentado quedan acreditados de forma contundente los vínculos entre denominación, producto, zona geográfica, procesos de producción y los factores naturales y culturales en la elaboración de mezcal y además se demuestra de manera fehaciente que existe una añeja tradición y cultura mezcalera en el municipio de Michoacán solicitado en la modificación; mantenida, sobre todo, por grupos familiares que continúan preservando y transmitiendo los conocimientos y saberes que les fueron heredados sobre el mezcal.

Por todo lo anterior, una vez llevado a cabo el trámite regulado en el Capítulo I, del Título Quinto de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial respecto de la modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", solicitada por la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., transcurridos los plazos previstos en el mismo, analizados los antecedentes, efectuados los estudios correspondientes y desahogadas las pruebas, con fundamento en el artículo 286 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto en definitiva:

RESUELVE

PRIMERO. - Se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", para incluir el municipio de Taretan, del Estado de Michoacán, 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.

SEGUNDO. - 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 de dicha Resolución, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales, acuerdos comerciales o legislación del país que corresponda.

TERCERO. - Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de la Propiedad Industrial.

CUARTO. - La presente surtirá efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente resolución es recurrible a través del recurso de revisión previsto en el Título Sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o la vía jurisdiccional correspondiente, conforme al artículo 407 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción I, 5o. fracción I, 6o., 9º., 284, 286 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis.-** Rúbrica.

(R.- 568643)

DECLARACIÓN de Protección de la Indicación Geográfica "Chorizo de Malpaso".

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 1o., 5o. fracción I, 6o., 8o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos **PRIMERO** y **QUINTO** del oficio número **DG/SDSLRIG.2025.107** de fecha 02 de septiembre de 2025, mediante el cual se otorga a la Indicación Geográfica "Chorizo de Malpaso" la protección prevista en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de la:

**DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA
"CHORIZO DE MALPASO"**

PRIMERO.- Se declara como Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso", para identificar un embutido elaborado principalmente a base de carne de cerdo (aunque puede incluir otras carnes), especias y condimentos, sometido a un proceso de curado y/o ahumado.

SEGUNDO.- Se determinan en definitiva los elementos de la Indicación Geográfica protegida "Chorizo de Malpaso", como a continuación se detalla:

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;

1. Las características particulares del chorizo son identificables a partir de lo siguiente:

El chorizo corresponde a un embutido elaborado principalmente a base de carne de cerdo (aunque puede incluir otras carnes), especias y condimentos, sometido a un proceso de curado y/o ahumado.

El "Chorizo de Malpaso" es un embutido cuyo principal componente es la carne de cerdo. La proporción de carne magra y grasa es de aproximadamente 80% carne magra, siendo este el límite superior y 20% grasa animal considerado como límite inferior, lo que contribuye a su sabor y textura característicos.

En este sentido, el "Chorizo de Malpaso", es un embutido elaborado principalmente a base de carne de cerdo (aunque puede incluir otras carnes), especias y condimentos, sometido a un proceso de curado y/o ahumado, y que se elabora en una zona geográfica dentro del territorio mexicano, específicamente en la localidad de Malpaso, Municipio Villanueva del Estado de Zacatecas, de tal forma que el nombre común del producto resulta ser un elemento que la propia Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en su artículo 270, permite que forme parte de la denominación, es decir, un elemento de la indicación geográfica.

Este embutido puede clasificarse en diferentes tipos según su proceso de producción y conservación, tales como:

- Chorizo fresco: requiere cocción antes del consumo.
- Chorizo curado o seco: sometido a un proceso de maduración que permite su consumo directo.
- Chorizo cocido: tratado térmicamente para mejorar su conservación y textura.

2. Características organolépticas.

- 1) Aspecto: Fresco, de forma cilíndrica más o menos regular, uniforme a lo largo de toda la pieza y sin aire en su interior.
- 2) Color: Rosado a marrón, con zonas blancuzcas distribuidas debida a fragmentos de grasa
- 3) Olor: Característico a la carne de las especias a partir de las que se elabora, y ausencia de olores que indiquen deterioro o fermentación.
- 4) Textura: Uniforme y suave en el exterior. Superficie externa no húmeda ni pegajosa al tacto. Consistencia firme a la presión, no excesivamente duro ni blando (se elabora principalmente con cortes magros y grasos de cerdo, incluyendo lomo, panceta, así como retazos de carne de calidad). Es crucial que la carne esté bien picada o molida para una distribución uniforme de los ingredientes y para lograr una textura homogénea en el producto final. La presencia de grasa de cerdo garantiza una textura jugosa.
- 5) Sabor: El sabor del chorizo debe ser equilibrado, con notas picantes y saladas provenientes de especias como el chile.

El "Chorizo de Malpaso" se elabora con carne de cerdo seleccionada bajo rigurosos estándares de calidad, se mezcla con grasa animal, también proveniente de cerdos, lo que garantiza la jugosidad y la textura característica del producto. El chorizo se sazona con chiles secos, cultivados principalmente en las regiones de Calera y Morelos, pertenecientes al estado de Zacatecas, tal como el chile guajillo ("Capsicum annuum L"), obtenido a partir de la desecación del chile mirasol, el cual le otorga al chorizo su color rojo vibrante y su sabor distintivo. Se condimenta con ajo morado y/o ajo blanco *Allivum Sativum*), también cultivados en las regiones de Calera y Morelos y otras especias tradicionales que se agregan para equilibrar y enriquecer el sabor.

3. Componentes/materias primas

- Pierna de cerdo.
- Canal.
- Grasa animal.
- Chile seco (guajillo).
- Ajo blanco.
- Ajo morado.
- Vinagre blanco.
- Comino.
- Orégano.
- Laurel.
- Pimienta.
- Sal refinada.
- Sal de grano.

4. EQUIPO Y UTENSILIOS.

Para la elaboración del producto se permite el uso de:

- Embutidora manual y eléctrica.
- Molino eléctrico.
- Molino manual/eléctrico.
- Molino de piedra.
- Revolvedora.
- Contenedor de acero inoxidable, grado alimenticio.
- Mesas de trabajo de acero inoxidable con polietileno.
- Cortadora.

5. Procesos de Producción o Elaboración.

5.1 Recepción y selección de la materia prima.

Al recibir la carne de cerdo, es crucial verificar que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas. Se debe realizar un estudio organoléptico en el cual se mida su color, olor, textura y aspecto de la carne. Si la carne no cumple con las normas o el estudio y presentan anomalías o daños físicos perceptibles por la vista y el olfato, es rechazado.

Para determinar su aceptación o rechazo es importante verificar que la carne de cerdo y la grasa animal cumplen todos los requisitos sensoriales y fisicoquímicos (color, aroma, textura y terneza del cerdo que va de los 4-6 meses de edad), asimismo considerar las temperaturas de recepción del combo, que deben oscilar entre 0° y -4° Celsius, conservar a temperatura de almacenamiento de -18° Celsius.

Selección de la materia prima.

Limpieza de impurezas de los chiles: Es necesario cortar los chiles, quitarles el tallo y las semillas para evitar sabores amargos en el producto. Para la selección de especias y condimentos se toma en consideración lo siguiente:

Chile guajillo: Que sea de color rojo brillante y que tenga alto contenido de pulpa.

Condimentos (pimienta negra, cominos, laurel, clavo, orégano): el principal criterio de selección es que deben tener olor intenso y que se encuentren en saco sellado.

Ajo morado y blanco: los dientes deben estar firmes al tacto, jugoso y que no esté renacido.

5.2 Pesado y lavado.

- Pesaje de condimentos y chiles:

Se realiza el pesaje de carne, grasa, condimentos y chile con precisión, la proporción exacta es vital para mantener la consistencia del sabor, color, olor, textura y consistencia.

El pesaje se realiza en proporción de 80% carne, 20% grasa, las cantidades exactas son de vital importancia para mantener la consistencia, sabor, color, olor y textura.

- Remojo y escaldado de los chiles:

El chile guajillo debe ser remojado en agua caliente para suavizarlos y escaldarlos para eliminar bacterias y realzar su sabor.

5.3 Deshuesado y molienda de carne y grasa.

- Deshuesado de la carne:

Se deshuesa completamente la pierna de cerdo y se retiran impurezas de la misma carne, para garantizar la calidad del producto final.

- Molienda de carne y grasa:

Se muele la carne y grasa en un molino eléctrico, con un cedazo de 22-3/16 pulgadas, lo que permite obtener la textura deseada, para posteriormente realizar la mezcla de carne de cerdo y grasa animal, asimismo se muele el chile con la sal de grano y las especias en molinos de piedra y manuales.

- Molienda de especias:

Se muele el chile, ajo y condimentos por separado en un molino de piedra.

5.4 Mezclado y amasado.

Se mezclan todos los ingredientes hasta obtener una pasta homogénea (la mezcla llamada alíneo por los productores y que se considera *parte fundamental de la receta secreta*). Es importante asegurar que la distribución de especias y condimentos sea uniforme.

5.5 Embutido y atado.

La operación previa a embutir es el lavado y desinfección de las tripas naturales con abundante agua potable de acuerdo a la NOM-127-SSA1-201 que permita retirar el exceso de sal y otras impurezas; para las tripas sintéticas de celulosa se hidratan con agua tibia (32°C aproximadamente).

Se procede a embutir, evitando la presencia de aire, con las tripas previamente remojadas y enjuagadas, se procede a realizar un nudo doble en uno de los extremos para asegurar su cierre. Luego, se corta un segmento adecuado de tripa y se coloca sobre la boquilla de un embudo o una embutidora.

Es importante plisar la tripa cuidadosamente mientras se desliza sobre la boquilla, dejando aproximadamente dos pulgadas (diez centímetros aproximadamente) de tripa suelta para facilitar el proceso de llenado y evitar que se derrame la mezcla.

Se comienza a meter la mezcla a través de la tripa, sosteniendo la tripa con la otra mano. Empujando la mezcla tan fuerte como sea posible, pero sin dejar que se reviente la tripa. (Procurando al máximo no dejar burbujas de aire en el interior de la tripa). Cuando se haya llenado casi toda la tripa (o se haya terminado el relleno), se saca la tripa de la boquilla.

Se coloca la tripa ya rellena sobre una mesa limpia o contenedor y se procede a hacer a formar las bolas de chorizo cada 5.5-13 cm. Aproximadamente. Se aprieta para formar un pliegue y torciendo el chorizo alternando la dirección en cada sección para darle forma al chorizo. Con el hilo de algodón se hace el atado para formar las bolas de chorizo en diferentes presentaciones.

Posteriormente, el chorizo se cuelga en ganchos previamente lavados con agua potable para eliminar los residuos adheridos a la superficie de la tripa durante 6 a 8 horas a temperatura ambiente en un lugar seco, fresco y libre de insectos y polvo. Este paso ayudará a curar la carne y también a drenar el exceso de agua.

5.6 Curado-madurado.

El "Chorizo de Malpaso" tradicional, generalmente se somete a un proceso de curado-madurado que puede incluir cierta deshidratación, a temperatura ambiente durante 13 horas aproximadamente, el cual implica el uso de sales (como cloruro de sodio) para preservar la carne; estas ayudan a mantener el color rojo característico del producto y retrasan su descomposición, incluye una etapa de deshidratación controlada que concentra los sabores y mejora la textura del embutido. Posteriormente debe pasar a refrigeración máximo 3 días en almacenamiento

Esta etapa permite intensificar el olor, sabor y textura característico del chorizo.

5.7 Conservación.

El chorizo se almacena máximo 3 días a temperaturas de refrigeración a 4°C, hasta el momento de su venta. Este proceso de conservación cumple con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009, que regula las prácticas de higiene para el almacenamiento de alimentos. El cumplimiento de esta norma garantiza que el producto se mantenga en condiciones que eviten el crecimiento de microorganismos patógenos y la contaminación cruzada. Además, el "Chorizo de Malpaso" debe cumplir con los requisitos de la NOM-213-SSA1-2018, que establece las especificaciones sanitarias para productos cárnicos procesados, incluyendo las condiciones de almacenamiento y los límites microbiológicos que deben mantenerse durante la conservación.

6. Envase.

El "Chorizo de Malpaso" se envasa tradicionalmente en envoltorios naturales de tripas de cerdo, mismas que son cuidadosamente seleccionadas y limpiadas antes de ser utilizadas, asegurando que el producto final mantenga su calidad. El sellado se realiza utilizando hilo de algodón y se asegura que el producto permanezca intacto hasta su consumo.

a) Tripa natural.

El "Chorizo de Malpaso" se envasa tradicionalmente en tripas naturales de cerdo, lo cual no solo es una parte integral de la receta y el proceso de fabricación, sino también ayuda a preservar la textura y los sabores del producto. El uso de tripas naturales permite que el chorizo mantenga su jugosidad y sabor característicos sin recurrir a productos artificiales.

b) Tripa de celulosa.

El chorizo también es envasado en tripas de celulosa de pequeño calibre, se caracterizan por su gran elasticidad, constancia de calibre y su homogeneidad que permiten conservar las características y propiedades del chorizo.

c) Hilo natural.

Para el atado del chorizo se utiliza el hilo de algodón, utilizado especialmente en la elaboración de embutidos artesanales como lo es la hilaza mercerizada 100% de algodón, del número 3 pudiendo ser la presentación de 70 grs. Este hilo está diseñado específicamente para estar en contacto con alimentos, facilitando el proceso de atado y curado del chorizo.

Método de sellado.

El método de sellado garantiza que el "Chorizo de Malpaso" esté protegido contra contaminantes externos, evitando el deterioro. Éste es un sellado manual: una vez que el chorizo está embutido en las tripas naturales, los extremos de las tripas se sellan con el hilo de algodón. Este sellado asegura que el chorizo mantenga su forma y no pierda su contenido durante el proceso de curado o el transporte.

Empaque o embalaje.

Los productores de "Chorizo de Malpaso" son empresas familiares encargadas de elaborar diferentes presentaciones de chorizo en cuanto al tamaño de la bola que va de largo aproximado de 25 mm., 50 mm. o 10 mm. aproximadamente por pieza embutida, manteniendo un diámetro estándar aproximado de 20 mm., utilizando como empaque primario la tripa natural de cerdo calibrada para mayor uniformidad del producto final y/o tripas de celulosa de pequeño calibre, se caracterizan por su gran elasticidad, constancia de calibre y su homogeneidad.

Son permeables a los componentes de color y sabor del humo, pero son impermeables a otros compuestos no deseados. La facilidad con la que se pela la tripa garantiza que el proceso de producción se realice sin interrupciones. Las tripas de celulosa de pequeño calibre se presentan en *sticks*, lista para embutir, lo cual permite una adaptación perfecta a todos los sistemas de embutición.

Denominación de presentación	Largo aproximado	Diámetro estándar aproximado	Tipo de envasado autorizado
Bola 25	25 mm.	20 mm.	Tripa natural y tripa celulosa
Bola 50	50 mm.	20 mm.	Tripa natural y tripa celulosa
Bola 100	100 mm.	20 mm.	Tripa natural y tripa celulosa

Las dimensiones aquí establecidas son parte de las especificaciones técnicas que garantizan la uniformidad del "Chorizo de Malpaso" con Indicación Geográfica. Cualquier variante que no cumpla con estos parámetros no podrá ser comercializada bajo el nombre "Chorizo de Malpaso".

7. Comercialización.

Los productores de "Chorizo de Malpaso", son empresas familiares que están asociadas y forman distintos tipos de organizaciones y formulan diversas estrategias para comercializar el chorizo que producen, lo que provoca variaciones en los resultados organizacionales.

El "Chorizo de Malpaso" se comercializa tanto a nivel local como en otras ciudades y comunidades de la región y del estado. El chorizo ha tenido periodos de venta no sólo en comercios que se dedican a la reventa sino también en loncherías y restaurantes.

Mercados locales:

Su comercialización se lleva a cabo ofreciendo el producto a establecimientos que se dedican a la venta de alimentos como loncherías y restaurantes. También a algunos mini súper, tiendas de abarrotes y cremerías para su posterior reventa. El producto se comercializa a través de la modalidad de cambaceo con muy buenos resultados. Los municipios de alcance local para venta del producto son: Zacatecas, Fresnillo, Guadalupe, Morelos, Calera, Villanueva, Jerez y Vetagrande. Es importante destacar que el producto se ha distribuido y comercializado a través de grandes cadenas como Soriana y Walmart, ambas de la ciudad de Zacatecas.

Mercados nacionales:

Algunos de los productores comercializan su producto estableciendo contacto a través de redes sociales y realizando envíos por paquetería. Cabe destacar que en fechas recientes algunos de ellos han comenzado a comercializar el producto en otras ciudades de la República como Ensenada, Durango, Aguascalientes y Mérida entre otros.

Métodos de distribución.

Los canales de distribución son particularmente dos: el corto o directo, productor-consumidor final y el de: productor-intermediario-consumidor final. Actualmente, hay productores que están preparando sus instalaciones y sistemas de producción para poder retomar ventas a través de grandes cadenas de supermercados como Soriana, Bodega Aurrera, al súper y Walmart.

Distribución directa.

Algunos productores han adoptado algunas estrategias como las que se han señalado: venta directa a los consumidores en los mercados locales, a través de cambaceo, tiendas propias y/o ventas en línea.

Distribución a través de intermediarios.

El "Chorizo de Malpaso" también se distribuye y se comercializa a través de medio mayoristas y/o distribuidores que entregan el producto a tiendas especializadas, supermercados, tianguis y venta personalizada o cambaceo.

Distribución a través de ferias gastronómicas.

Dado que el "Chorizo de Malpaso" es un producto artesanal y tradicional, algunos de ellos reciben invitaciones de parte de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado para participar en eventos o ferias locales y regionales, donde los consumidores pueden conocer y comprar el producto directamente.

Estrategias de venta:

- Participación en mercados locales y/o presentaciones que promueven productos regionales elaborados de forma artesanal por parte de pequeños empresarios en donde los consumidores buscan autenticidad y calidad.

- Ferias y festivales gastronómicos: Participar en ferias gastronómicas locales y regionales, donde el "Chorizo de Malpaso" puede ser presentado como un producto auténtico y regional, promoviendo tanto su sabor como su historia.
- Participación activa con la comunidad de su entorno realizando algunos obsequios a sus clientes o a la población que en momentos muy particulares requieren de su apoyo aprovisionándoles con dotación de su producto.
- Uso de redes sociales para captar clientes.
- Difusión de testimonios sobre el producto de clientes que llegan a consumirlo en sus propios puntos de venta y/o a través de degustaciones de algunos canales de comunicación digital que llegan a realizarles entrevistas y procurando conocer sobre el origen y la reputación del producto.

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.

El producto protegido por la Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso" se sujetará a lo dispuesto por las **REGLAS DE USO QUE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PRODUCTO "CHORIZO DE MALPASO"**, presentadas el 23 de mayo de 2025, así como a las Normas Oficiales y estándares que para dicho producto se prevén.

Cualquier modificación a las reglas de uso que deberá cumplir el producto protegido mediante la Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso" deberá ser inscrita ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para surtir efectos ante terceros, con fundamento en el artículo 276, último párrafo de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

III.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se delimita como zona geográfica protegida la localidad de Malpaso, Municipio de Villanueva del Estado de Zacatecas.

TERCERO.- La Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso" es un bien nacional y sólo podrá usarse mediante autorización que expida el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, una vez que quede acreditada la persona moral responsable de certificar el cumplimiento de las reglas de uso, a que se refiere el artículo 275, fracción V de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y se cumpla con los requisitos que la misma Ley establece.

CUARTO.- El usuario autorizado estará obligado a usar la Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso", tal y como aparece en la presente Declaración, así como a aplicar la leyenda "Indicación Geográfica Protegida" o las siglas "I.G.P.", al producto amparado por ésta, de conformidad con el artículo 302 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

QUINTO.- Los términos de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "Chorizo de Malpaso" podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

SEXTO.- La vigencia de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "Chorizo de Malpaso" estará determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron y sólo dejará de surtir efectos por otra Declaración que al efecto emita el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SÉPTIMO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial realizará los trámites que correspondan en relación con el reconocimiento internacional de la Indicación Geográfica Protegida "Chorizo de Malpaso", conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales vigentes en México.

OCTAVO.- La presente Declaración 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 1o., 2o. fracción I, 5o. fracción I, 6o., 9o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis.-** Rúbrica.

(R.- 568637)

DECLARACIÓN de Protección de la Indicación Geográfica "Jamaica de La Huacana".

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 1o., 5o. fracción I, 6o., 8o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos **PRIMERO** y **QUINTO** del oficio número **DG/SDSLRIG.2025.105** de fecha 02 de septiembre de 2025, mediante el cual se otorga a la Indicación Geográfica "Jamaica de La Huacana" la protección prevista en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de la:

**DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA
"JAMAICA DE LA HUACANA"**

PRIMERO.- Se declara como Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana", para identificar un producto agroalimentario que identifica una planta cubierta de ramas color rojo, erecta, arbustiva. Sus ramas (4-5 por planta) pueden alcanzar hasta 2.4 m. de alto. Sus hojas son de color verde, aserradas y agudas con venas rojizas y pecíolos de 7.5 a 12.5 cm. de longitud.

En este sentido, "Jamaica de La Huacana" es la denominada variedad Reina que se caracteriza por ser carnosa, de color rojo intenso, calidad superior, con pétalos grandes y vibrantes, con altos rendimientos comparados a otras variedades.

SEGUNDO.- Se determinan en definitiva los elementos de la Indicación Geográfica protegida "Jamaica de La Huacana", como a continuación se detalla:

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;

- Las características particulares de la Jamaica son identificables a partir de lo siguiente:

a. La variedad respectiva es la denominada Reina que se caracteriza por ser carnosa, de color rojo intenso, calidad superior, con pétalos grandes y vibrantes, con altos rendimientos comparados a otras variedades y que es ideal para el secado, la producción de infusiones y otros productos.

b. La Jamaica, es una planta cubierta de ramas color rojo, erecta, arbustiva. Sus ramas (4-5 por planta) pueden alcanzar hasta 2.4 m. de alto. Sus hojas son de color verde, aserradas y agudas con venas rojizas y pecíolos de 7.5 a 12.5 cm. de longitud.

c. Sus flores miden de 8 a 10 cm. de diámetro, son de color rojo en la base y pálido en los extremos, teniendo especial relevancia su cáliz, que es rojo intenso, carnoso y rico en ácido málico.

2. Características de la Jamaica.

Clasificación y especificaciones de la "Jamaica de La Huacana":

- Familia: Malvaceae.
- Género: Hibiscus.
- Especie: Hibiscus Sabdariffa.
- Es cultivada generalmente en suelos marginales de baja fertilidad. La producción es anual.
- La Jamaica pertenece a la familia de los tulipanes.

La Jamaica, es una planta cubierta de ramas color rojo, erecta, arbustiva. Sus ramas (4-5 por planta) pueden alcanzar hasta 2.4 m. de alto. Sus hojas son de color verde, aserradas y agudas con venas rojizas y pecíolos de 7.5 a 12.5 cm. de longitud.

Sus flores miden de 8 a 10 cm. de diámetro, son de color rojo en la base y pálido en los extremos, teniendo especial relevancia su cáliz, que es rojo intenso, carnoso y rico en ácido málico.

La variedad respectiva es la denominada Reina que se caracteriza por ser carnosa, de color rojo intenso, calidad superior, con pétalos grandes y vibrantes, con altos rendimientos comparados a otras variedades.

3. Proceso de producción.**3.1. Forma de producción.**

La Jamaica es un cultivo estacional que se siembra en julio, coincidiendo con el inicio de las lluvias y se cosecha entre noviembre y diciembre, después de que cesen las precipitaciones. Los rendimientos promedio de Jamaica deshidratada varían entre 280 y 350 kilogramos por hectárea.

Proceso:

a) Requerimientos climáticos

Pueden ser cultivadas en regiones con una altitud de 300 a 1000 msnm en clima cálido en suelo franco arenoso o franco arcilloso, rico en materia orgánica con topografía entre plana y ondulada, resistente a la sequía.

b) Siembra y trasplante

El productor de Jamaica sigue los siguientes pasos:

- i) Selección de la semilla: A partir de las plantas sanas y vigorosas de la cosecha anterior.
- ii) Preparación del suelo: Es necesario pasar un arado y rastra para facilitar que la planta desarrolle de forma correcta sus raíces.
- iii) Método de siembra: Se realiza en el inicio de la temporada de lluvias, alrededor del mes de julio. Se puede efectuar de manera directa colocando 3 a 5 semillas para aumentar la probabilidad de germinación. También puede realizarse mediante trasplante y la germinación se trasplanta a los 25 días. Este último método es más eficiente pero poco usado.
- iv) Densidad de la siembra: Generalmente se utilizan 500 gramos por hectárea cuando se realiza la siembra directa, considerando que algunas semillas no sobrevivirán a las condiciones del suelo y no alcanzarán la germinación.
- v) Cosecha: Se realiza entre los meses de noviembre y diciembre. Esta se realiza cuando la hoja verde ha caído del tallo, dejando únicamente las ramas y flores rojas a la vista. En esta etapa es utilizado el machete o rodadera para cortar los tallos en el campo.

El proceso de cosecha incluye cortar los tallos, limpiar o despelucar los cáliz y deshidratarlos. El productor, junto con los despelucadores, que pueden ser miembros de la familia o contratados por el productor siguiendo los siguientes pasos realizan la siguiente etapa de la cosecha:

1. Despelucar significa separar el cáliz fresco del tallo al romper el cáliz o utilizar una herramienta diseñada por los productores que consiste en un tubo metálico de 10 a 15 cm. de largo y 1 cm. de diámetro que permite separar el cáliz para luego llevarlo a deshidratar. Los despelucadores utilizan guantes y cofia para evitar la contaminación del producto.
 2. Deshidratar implica exponer el cáliz al sol para reducir su humedad en un 90%. Se coloca un plástico sobre una superficie plana (puede ser una malla metálica) en una zona delimitada donde no entren animales domésticos ni fauna silvestre. Se deshidrata al sol hasta que se seca por completo (reduce su tamaño al 90%) durante 3 o 4 días.
 3. El resultado final es el cáliz seco, que posee excelentes cualidades organolépticas, lo cual se traduce en percibir el sabor ácido sui generis de forma intensa y un color rojo brillante.
- vi) Limpieza: Después del secado, el producto hace una limpieza, hoja por hoja separada para que no se le vaya ni una basura y quitar las hojas maltratadas y se colocan en costales de rafia nuevos para ser llevados al centro de acopio.
 - vii) Acopio: Los productores llevan su producto al centro de acopio, el cual debe cumplir con las buenas prácticas de higiene. En este punto es revisado por los inspectores para corroborar que se encuentre limpio. Se registra el peso de la Jamaica seca, el número de productor y se traspasa a un costal nuevo para su almacenamiento.

4. Envase y embalaje.

➤ **Envasado:**

Ya sea que la Jamaica se encuentre en polvo, en cáliz partido por la mitad o el cáliz completo. Este es envasado en bolsas de plástico de diferentes presentaciones (gramaje) utilizando bolsas de plástico de acuerdo con la capacidad solicitada.

Estas bolsas se empaquetan en cajas de cartón de acuerdo con la capacidad o cantidad solicitada por el comprador.

También se cosen los sacos de rafia que pretenden, por solicitud o demanda del mercado, venderse a granel. Se estiban máximo 6 costales de 12 kilogramos.

Asimismo, el empaque debe cumplir con las regulaciones aplicables al país donde se pretenda comercializar. En el caso de México, deberá de ser de acuerdo con la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados- Información comercial y sanitaria.

El envase usualmente se trata de una bolsa de plástico transparente de diferentes capacidades, de acuerdo con la presentación solicitada por los clientes.

5. Comercialización.

La Jamaica producida en La Huacana se comercializa tanto a nivel local como en mercados regionales y nacionales. La flor seca de Jamaica tiene una alta demanda para la preparación de bebidas y productos alimenticios.

En los últimos años, el mercado de exportación, especialmente a los Estados Unidos, ha mostrado interés creciente en productos de Jamaica mexicana.

En el mercado local, los precios de venta oscilan entre \$40 y \$60 pesos por kilogramo de flor seca, dependiendo de la calidad del producto y las fluctuaciones de la oferta y la demanda. Para los productores que logran acceder a mercados de exportación, el precio puede aumentar significativamente, llegando hasta los \$80 a \$100 pesos por kilogramo.

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.

El producto protegido por la Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana" se sujetará a lo dispuesto por las **REGLAS DE USO QUE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PRODUCTO "JAMAICA DE LA HUACANA"**, presentadas en el escrito de fecha 23 de mayo de 2025, así como a las Normas Oficiales y estándares que para dicho producto se prevén.

Cualquier modificación a las reglas de uso que deberá cumplir el producto protegido mediante la Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana" deberá ser inscrita ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para surtir efectos ante terceros, con fundamento en el artículo 276, último párrafo de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

III.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se delimita como zona geográfica protegida el municipio de La Huacana, dentro del Estado de Michoacán, al sureste del estado, a 161 kilómetros de la capital (Morelia). La Huacana, es la cabecera municipal colindante con los municipios de Turicato, Ario Múgica, Parácuaro, Gabriel Zamora, Nuevo Urecho, Apatzingán, Arteaga, Churumuco y Tumbiscatío.

TERCERO.- La Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana" es un bien nacional y sólo podrá usarse mediante autorización que expida el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, una vez que quede acreditada la persona moral responsable de certificar el cumplimiento de las reglas de uso, a que se refiere el artículo 275 fracción V de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y se cumpla con los requisitos que la misma Ley establece.

CUARTO.- El usuario autorizado estará obligado a usar la Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana", tal y como aparece en la presente Declaración, así como a aplicar la leyenda "Indicación Geográfica Protegida" o las siglas "I.G.P.", al producto amparado por ésta, de conformidad con el artículo 302 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

QUINTO.- Los términos de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "Jamaica de La Huacana" podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

SEXTO.- La vigencia de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "Jamaica de La Huacana" estará determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron y sólo dejará de surtir efectos por otra Declaración que al efecto emita el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SÉPTIMO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial realizará los trámites que correspondan en relación con el reconocimiento internacional de la Indicación Geográfica Protegida "Jamaica de La Huacana", conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales vigentes en México.

OCTAVO.- La presente Declaración 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 1o., 2o. fracción I, 5o. fracción I, 6o., 9o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis.-** Rúbrica.

(R.- 568638)

DECLARACIÓN de Protección de la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán”.

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 1o., 5o. fracción I, 6o., 8o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de julio de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos **PRIMERO** y **QUINTO** del oficio número **DG/SDSLRIG.2025.106** de fecha 02 de septiembre de 2025, mediante el cual se otorga a la Indicación Geográfica "Guayabas del Oriente de Michoacán" la protección prevista en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de la:

**DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA
"GUAYABAS DEL ORIENTE DE MICHOACÁN"**

PRIMERO.- Se declara como Indicación Geográfica Protegida "Guayabas del Oriente de Michoacán", para identificar a un producto agroalimentario que corresponde al nombre común de un fruto de forma globosa, ovoide o piriforme, de color amarillo-verdoso en su exterior o amarillo claro en plena madurez, cuya pulpa es de color blanco amarillento, rosado o rojo, con sabor dulce o ácido y aromático, cuyas semillas son numerosas y amarillas. Esta fruta pertenece a la familia de las Mirtáceas, del género *Psidium* y especie guajava.

SEGUNDO.- Se determinan en definitiva los elementos de la Indicación Geográfica protegida "Guayabas del Oriente de Michoacán", como a continuación se detalla:

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;

- Las características particulares de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” son identificables a partir de lo siguiente:

1. La variedad de guayaba que se cultiva en el Oriente de Michoacán es la Media. Esta variedad proviene de la zona de Calvillo-Cañones (Aguascalientes-Zacatecas). A ésta también se le conoce como China. Esta variedad se caracteriza por una gran variabilidad morfológica y bioquímica, existiendo árboles con forma de fruto redondo, aperado y ovoide, con pulpa color blanca, amarilla, y rosa, con peso promedio de fruto desde 58 a 211 g y un número de semillas por fruto entre 40 a 425.

2. Características organolépticas.

Características Físicas:

Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” maduras poseen un aroma tropical característico proveniente de compuestos volátiles como la acetoina, butirato de etilo, acetato de cis-3-hexenilo, benzoato de etilo. Con respecto al color, las “Guayabas del Oriente de Michoacán” sin madurar poseen un color verde brillante y a medida que maduran alcanzan un tono amarillo.

Estos cambios de tonalidad en la escala de colores pueden observarse de la siguiente manera:

Parámetro	Productor 1	Productor 2
Peso, g	90.80±22.10	91.70±21.10
Diámetro mayor, cm	6.33±0.67	6.29±0.51
Diámetro menor, cm	5.40±0.45	5.38±0.52
Diámetro de la pula, cm	3.55±0.37	3.55±0.39
Espesor de la cáscara, cm	1.20±0.19	1.40±0.14

Parámetro	Fruta verde	Fruta madura
L	67.12	84.80
a*	-19.79	-4.89
b*	49.79	53.45
c	52.61	51.24
h	112.23	94.31

Características Químicas:

Las características químicas de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” se dan porque son ricas en carotenoides (28.08 mg/kg.), compuestos fenólicos (4.11 mg. equivalentes de ácido gálico/g.) y flavonoides (1.08 mg. equivalentes de quercetina/g) que le otorgan cierta capacidad antioxidante (2.35 μ mol equivalentes Trolox/g.). Sin embargo, uno de los atributos que más resaltan en las “Guayabas del Oriente de Michoacán” es su contenido de vitamina C y su contenido de ácidos grasos en semillas.

Parámetro	Valor
Humedad, %	79.04
Cenizas, %	0.52
Grasas totales, %	0.02
Grasas saturadas, %	0
Grasas monoinsaturadas, %	0.01
Grasas poliinsaturadas, %	0.01
Grasas trans, %	0
Colesterol, mg/100 g	0
Azúcares libres, g/100 g	7.49
Sodio, mg/100 g	0.37

3. Utensilios y herramientas.

Para la elaboración del producto se permite el uso de:

- Sierra de mano.
- Pala.
- Azadón.
- Cizalla.
- Podadora.
- Tijeras de podar.
- Cámaras de refrigeración.

4. Fases.**4.1. Propagación de la planta.**

Los productores de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” mencionan que existen cuatro formas de obtener la planta: acodo, estacas, árboles y semilla.

La forma más frecuentemente utilizada para obtención de nuevas plantas es el acodo y es una forma de propagación asexual, ésta asegura que las plantas que se obtengan presenten las mismas características de las plantas originales.

Normalmente, el productor selecciona aquel árbol de guayabo que presente las mejores características relacionadas con la calidad del fruto y tolerancia a enfermedades. El acodo se siembra en una bolsa con 3 kilos de tierra del monte; durante tres meses la planta se alimenta con agua y nutrición foliar hasta alcanzar una altura de 30 a 50 cm., posteriormente, se trasplanta. Cada productor se auto suministra su material vegetal para su cultivo.

En la zona del Oriente de Michoacán no existe ningún vivero de árboles de guayabo o alguna empresa que venda semillas. En otros lugares de la república se han utilizado semillas, en este caso las huertas presentan una alta variabilidad genética, lo que dificulta satisfacer las exigencias de uniformidad y calidad de la fruta para el mercado exterior.

A pesar de ser un método asexual existe una gran variabilidad genética, lo cual es comprobado por la imposibilidad de obtener un producto 100% homogéneo.

4.2. Plantación.

La época de plantación de los árboles de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” es normalmente en agosto, en temporada de lluvias. Se utiliza un sistema de plantación de marco real, la distancia entre cada árbol de guayabo puede ser de 4 a 6 m., por hectárea se pueden sembrar de 250 a 400 árboles de guayabo. El tamaño de las huertas va de 0.5 a 4 hectáreas.

4.3. Riego.

Se riegan con corrientes de agua perennes pero la época de plantación es en temporada de lluvias.

4.4. Poda de formación.

Esta poda debe realizarse durante los primeros años después de la plantación para formar la estructura del árbol. Es necesario dejar un tronco principal y a una altura de 60-90 cm, seleccionar tres o cuatro ramas, procurando que éstas se orienten hacia diferentes puntos cardinales para dar un buen equilibrio al árbol. Se eliminan brotes, chupones o hijuelos que interfieran con el crecimiento vigoroso de estas ramas, ya que constituirán el esqueleto permanente del árbol.

4.5. Fertilización.

Se emplean una variedad de insumos para mantener la producción y la planta en óptimas condiciones:

- Para desinfecciones del suelo se aplican el caldo sulfocálcico o caldo bordelés y extracto de ajo, esto ayuda también para prevención de enfermedades fúngicas.
- Para fertilización se emplean el tiofanato metílico, cal, azufre, sal y tierra, y ureas triples 16.
- Cuando la fruta está en tamaño canica se adiciona potasio, fósforo y calcio aplicando de 1 a 0.8 kilos por árbol 4 veces durante la temporada y dependiendo de la edad del árbol.
- Para enraizar se emplea Raizal o Rootex, los cuales son una mezcla de auxinas, nitrógeno, fósforo, potasio, magnesio y azufre.
- Para la etapa de floración se agrega Maxigrow el cual es una mezcla de auxinas, giberelinas, citoquininas, nitrógeno, fósforo, potasio, calcio, magnesio, cobre, hierro, manganeso, zinc, los cuales además de ayudar en la brotación de flor también ayudan en el cuajado de los frutos.

4.6. Cosecha.

El periodo alto de cosecha en esta región es en el mes de septiembre, sin embargo, las condiciones climáticas favorecen a que todo el año haya fruta para cosechar. El agua es el factor crítico que va a delimitar la producción de las “Guayabas del Oriente de Michoacán”.

En las zonas con mayor disponibilidad de agua se puede cosechar fruta cada 8 meses, mientras que las que tienen menos agua, una vez al año. El rendimiento de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” es de 12 a 16 botes por árbol o de 15 toneladas por 120 árboles. En un bote hay de 10 a 11 kilos de guayaba, por lo que, si sacamos un promedio, el rendimiento sería de 154 kilos de guayaba/árbol. La mayor parte de cosechadores en campo son mujeres y el método de cosecha es el llenado de botes de 20 litros.

Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” se cosechan en madurez fisiológica, en el estado verde-maduro (cambio de color del verde oscuro al claro). Esto dependerá del mercado al cual va destinado: verde para transporte de larga distancia y amarillas para mercados locales.

En Jungapeo, Juárez, Susupuato, Tuxpan, Tuzantla y Zitácuaro, los principales índices de calidad que se utilizan para cortar las “Guayabas del Oriente de Michoacán” son el color, tamaño, forma, ausencia de defectos, insectos y pudrición.

4.7. Poscosecha.

La postcosecha de las “Guayabas del Oriente de Michoacán” es la etapa que va desde el corte del fruto hasta que llega al consumidor. Durante esta etapa es necesario considerar los siguientes aspectos:

- Temperatura óptima. La temperatura recomendada es de 8-10 °C para frutos verde-maduros y parcialmente maduros, lo cual podría arrojar una vida de anaquel de 2 a 3 semanas. Por otro lado, la temperatura de 5-+ a 8 °C es la recomendada para frutos completamente maduros arrojando una vida de anaquel de 1 semana. Se puede lograr usando cámaras de refrigeración.

- Humedad relativa óptima. Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” deben almacenarse a una humedad relativa de 90-95%.
- Daño por frío. Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” son susceptibles a sufrir daños por el frío. Si se almacenan a temperaturas más bajas de lo que toleran de acuerdo con su estado de madurez pueden presentar los siguientes síntomas: Incapacidad de frutos en estado verde-maduro o con parcial madurez de consumo para madurar normalmente, pardeamiento de la pulpa y, en casos severos, de la piel y un aumento en la incidencia y en la severidad de las pudriciones cuando se les transfiere a temperaturas más altas. Los frutos en plena madurez de consumo son menos sensibles al daño por frío que las que se encuentran en estado verde-maduro y se les puede conservar hasta por una semana a 5 °C sin mostrar síntomas de esta fisiopatía.
- Pardeamiento externo (piel) e interno (pulpa). Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” son sensibles al daño físico durante la cosecha y en todas las operaciones de manejo desde el campo hasta el consumidor. Los síntomas incluyen abrasiones y pardeamientos de las áreas magulladas.

4.8. Presentación del producto final.

Cada envase debe llevar, mediante impresión o etiqueta, en letras agrupadas en el mismo lado, con caracteres legibles, indelebles y visibles desde el exterior, las indicaciones siguientes:

- Nombre y domicilio o identificación reconocida del productor, empacador, o importador;
- Nombre del producto;
- Origen del producto (región y país de origen);
- Identificación:
 - Grado de calidad.
 - Código de tamaño.
 - Contenido neto en kilogramos (kg) al envasar
 - Sello de inspección (opcional).

El contenido de cada envase debe ser homogéneo compuesto por “Guayabas del Oriente de Michoacán” del mismo origen, tipo, calidad y tamaño. La parte visible del contenido del envase debe ser representativo del total.

Los envases deben satisfacer las características de calidad, higiene, ventilación y resistencia para asegurar el manejo, transporte y conservación adecuada del fruto. El uso de materiales, como papel, cartón o sellos, que lleven especificaciones comerciales está permitido, siempre y cuando la impresión o el etiquetado se realice con tintas o pegamentos no tóxicos. Los envases pueden ser de madera, cartón u otro material conveniente, de las dimensiones que se adapten a las necesidades de transportación nacional e internacional, según el caso.

Normalmente, las “Guayabas del Oriente de Michoacán” que se destinan al mercado nacional se envasan en cajas de madera con papel estraza, mientras las que van para exportación se envasan en cajas de cartón.

Las características de los envases para las “Guayabas del Oriente de Michoacán” deben ser las siguientes:

Tipo de envase	Material	Largo, cm	Ancho, cm	Alto, cm	Masa del fruto por envase
Caja	Madera	40	30	20	10 kg
Caja	Cartón	40	30	20	10 kg

5. Comercialización.

Las “Guayabas del Oriente de Michoacán” se comercializan tanto en el mercado de exportación como en el mercado nacional. En esta región hay cuatro empacadoras registradas para exportación con tratamiento a base de irradiación ante SENASICA: La K Buena, S.P.R. de R.L., FFR Produce, S. de R.L. de C.V., Miguel Hernández Aguilar y Pyb Agro, S.A. de C.V.; estas empacadoras son abastecidas con fruta de Juárez, Jungapeo, Susupuato, Tuxpan y Zitácuaro, por su parte, Tuzantla no tiene huertas registradas para exportación, entonces toda la fruta se va para el mercado nacional.

La fruta que va para exportación llega al empaque en cajas de plástico. La fruta que va para mercado nacional se lleva en botes de plástico a los centros de acopio y allí se envasa en cajas de madera cubiertas con papel estraza. Posteriormente, llega el camión y se distribuye la fruta al interior de la república mexicana.

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.

El producto protegido por la Indicación Geográfica Protegida “Guayabas del Oriente de Michoacán” se sujetará a lo dispuesto por las **REGLAS DE USO QUE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PRODUCTO "GUAYABAS DEL ORIENTE DE MICHOACÁN"** presentadas mediante escrito de 06 de mayo de 2025, así como en el alcance presentado el 23 de mayo de 2025, y a las Normas Oficiales y estándares que para dicho producto se prevén.

Cualquier modificación a las reglas de uso que deberá cumplir el producto protegido mediante la Indicación Geográfica Protegida “Guayabas del Oriente de Michoacán” deberá ser inscrita ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para surtir efectos ante terceros, con fundamento en el artículo 276, último párrafo de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

III.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se delimita como zona geográfica protegida a los municipios de Jungapeo, Juárez, Susupuato, Tuxpan, Tuzantla y Zitácuaro; ubicados en el Estado de Michoacán.

TERCERO.- La Indicación Geográfica Protegida “Guayabas del Oriente de Michoacán” es un bien nacional y sólo podrá usarse mediante autorización que expida el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, una vez que quede acreditada la persona moral responsable de certificar el cumplimiento de las reglas de uso, a que se refiere el artículo 275, fracción V de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y se cumpla con los requisitos que la misma Ley establece.

CUARTO.- El usuario autorizado estará obligado a usar la Indicación Geográfica Protegida “Guayabas del Oriente de Michoacán”, tal y como aparece en la presente Declaración, así como a aplicar la leyenda “Indicación Geográfica Protegida” o las siglas “I.G.P.”, al producto amparado por ésta, de conformidad con el artículo 302 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

QUINTO.- Los términos de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán” podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

SEXTO.- La vigencia de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán” estará determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron y sólo dejará de surtir efectos por otra Declaración que al efecto emita el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SÉPTIMO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial realizará los trámites que correspondan en relación con el reconocimiento internacional de la Indicación Geográfica Protegida “Guayabas del Oriente de Michoacán”, conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales vigentes en México.

OCTAVO.- La presente Declaración 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 1o., 2o. fracción I, 5o. fracción I, 6o., 9o., 265, 266, 267 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis.-** Rúbrica.

(R.- 568640)

AVISO por el que se da a conocer la inscripción del reconocimiento en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos de la Denominación de Origen protegida en el extranjero "Champagne".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INSCRIPCIÓN DEL RECONOCIMIENTO EN EL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA EN EL EXTRANJERO "CHAMPAGNE".

I.- Con fundamento en el artículo 324 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, una vez satisfechos los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley en cita, al haber procedido la inscripción del reconocimiento en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos en el registro creado para tal efecto, se da a conocer la información relativa a la Denominación de Origen protegida en el extranjero "Champagne", en los siguientes términos:

Nombre, nacionalidad y domicilio del solicitante	Denominación de Origen	Zona Geográfica	Producto	Traducción o Transliteración
Nombre: COMITÉ INTERPROFESSIONNEL DU VIN DE CHAMPAGNE (CIVC). Nacionalidad: Francesa. Domicilio: 5 Rue Henri-Martin, 5200 Épernay, Francia	Champagne	Cosecha y elaboración Departamento de Marne: - Distrito de Chalons-sur-Marne. - Distrito de Reims. - Distrito de Eperay. - Distrito de Vitry-le-François. - Cantón de Vitry. - Cantón de Heitz-le-Maurupt: las siguientes comunas: Bassu, Bassuet, Changy, Daucey, Outrepont, Rosay, Vanault-le Chatel, Vanault-les-Dames, Vavray-le-Grand, Vavray-le-Petit. Departamento de Aisne: - Distrito de Chateau-Thierry. - Cantón de Condé-en-Brie: las siguientes comunas: Condé-en-Brie, St-Aignan, Barzy-sur-Marne, Baulne, Celles-lès-Condé, La Chapelle-Monthodon, Chartèves, Connigis, Courboin, Courtemont-Varennes, Crézancy, Saint-Eugène, Jaulgonne, Mézy-Moulins, Monthurel, Montigny-les-Condé, Montlevon, Pargny-la-Dhuys, Passy-sur-Marne, Reuilly-Sauvigny, Tréloup. - Cantón de Château-Thierry: las siguientes comunas: Château-Thierry, Azy, Blesmes, Bonneil, Brasies, Chierry, Essonnes, Etampes, Fossoy, Gland, Mont-St-Père, Nesles, Nogentel, Verdilly. - Cantón de Charly : Charly, Bézu-le-Guéry, Chézy-sur-Marne, Crouettes, Dompnin, Montreuil-sur-Lions, Nogent-l'Artaud, Pavant, Romeny, Saulchery, Villiers-sur-Marne.	Vinos espumosos, blancos y rosados.	Champaña

		- Distrito de Soissons. -Cantón de Braisnes: las siguientes comunas: Braisnes, Acy, Augy, Barbonval, Blanzly-les-Fimes, Breelle, Chassemy, Ciry-Salsogne, Courcelles, Couvrelles, Cys-la-Commune, Dhuizel, Glennes, Longueval, Merval, Saint-Mard, Paars, Perles, Perles-et-Boves, Révillon, Sermoise, Serval, Vasseny, Vauxéré, vVauxtin, Viel-Arcy, Villiers-en-Prayères. - Cantón de Vailly: las siguientes comunas: Bailly, Bucy-Le-Long, Celles-sur-Aisne, Chavonne, Chivres, Condé-sur-Aisne, Missy-sur-Aisne, Sancy, Soupir. Área de producción y elaboración - En el distrito de Vitry-le-François (departamento de la Marne). - En las siguientes comunas del departamento de Aube: Arsonval, Cunfin, Dolancourt, Jaucourt. - En las siguientes comunas del departamento de Aube: Brienne-le-Château, Épagne, Précý-Saint-Martin y Saint-Léger-sous-Brienne, y las siguientes comunas del departamento de la Marne: Esclavolle-Lurey, Potangis, Saint-Quentin-le-Verger y Villiers-aux-Corneilles. - En las siguientes comunas del departamento de Aube: Marcilly-le-Hayer y La Villeneuve-au-Châtelot. - En la comuna del departamento de la Marne de Fontaine-sur-Ay. - En las siguientes comunas del departamento de la Marne: Corfélix, Corrobert, Le Thoult-Trosnay, Verdon, Reuves y Broussy-le-Petit.		

El presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción I, 5o. fracción I, 6o., 9o., 315, 316, 320 y 324 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis**.- Rúbrica.

(R.- 568641)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Tuna Rojo Vigor de San Sebastián Villanueva, Municipio de Acatzingo, Puebla”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “TUNA ROJO VIGOR DE SAN SEBASTIÁN VILLANUEVA, MUNICIPIO DE ACATZINGO, PUEBLA”

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Tuna Rojo Vigor de San Sebastián Villanueva, Municipio de Acatzingo, Puebla”, presentada por el **C. Víctor Gerardo Gabriel Chedraui**, en su calidad de **Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla**, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el **20 de agosto de 2025**, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, representada por Víctor Gerardo Gabriel Chedraui.

2.- Nombre de la Indicación Geográfica.

“Tuna Rojo Vigor de San Sebastián Villanueva, Municipio de Acatzingo, Puebla”

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

La Tuna Rojo Vigor “*Opuntia ficus indica*”, de San Sebastián Villanueva, municipio de Acatzingo, Puebla, es una variedad destacada por su alta productividad, calidad sensorial y adaptabilidad agroclimática. El fruto presenta un tamaño mediano a grande, con una longitud promedio de 5.7 a 8.5 cm y forma elíptica a ovalada. Su superficie es lisa, sin espinas, lo que facilita su manejo poscosecha. El pedúnculo es corto y la cicatriz del receptáculo es amplia y ligeramente hundida, características que favorecen su resistencia al transporte y manipulación.

La cáscara muestra un color rojo oscuro en la zona ecuatorial, con matices verde-amarillentos en el ápice y pedúnculo, lo que le otorga un atractivo visual distintivo. La pulpa es de color rojo brillante, con alta jugosidad, baja presencia de mucílago y textura firme, lo que la hace ideal tanto para consumo en fresco como para transformación industrial.

Características del producto.**Físico-organolépticas.**

Color: Rojo intenso y uniforme, altamente atractivo para el consumidor. Para que el color de la tuna sea clasificado como “rojo vigor” en su punto óptimo de maduración, debe tener un valor de a superior a +35 – a +48 máximo.

Tamaño y forma: Frutos medianos a grandes, de forma ovalada y simétrica. Que pueden ir de 5.7 cm a 8.5 cm.

Textura: Pulpa firme, jugosa y con bajo contenido de semillas.

Sabor: Dulce, con un valor de 13 °Brix, un equilibrio agradable entre acidez y azúcares naturales.

Características fenotípicas.**Fruto (Tuna).**

- o Color de la Cáscara: El color es una de las características más distintivas. Durante su maduración, la cáscara pasa de un color verde a un rojo oscuro intenso.

- o Forma y Tamaño: El fruto es de forma cilíndrica a ovalada, de tamaño mediano a grande, lo cual es favorable para el rendimiento por hectárea.
- o Pulpa: La pulpa de la tuna rojo vigor es de color púrpura o magenta y se caracteriza por tener menos jugo en comparación con otras variedades, lo que la hace más firme.
- o Sabor: Posee un sabor dulce y agradable, con un buen contenido de azúcares.
- o Semillas: La cantidad de semillas es variable, pero generalmente se considera que tiene una cantidad media.
- o Resistencia: El fruto de la tuna rojo vigor es reconocido por su buena resistencia al manejo, almacenamiento y transporte, lo que lo hace ideal para la comercialización a nivel local y regional.
- o Época de Cosecha: La maduración es intermedia, con la cosecha ocurriendo principalmente de agosto a septiembre.

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

La producción de la "Tuna Rojo Vigor de San Sebastián Villanueva, Municipio de Acatzingo, Puebla" se realiza en la localidad de San Sebastián Villanueva, municipio de Acatzingo, estado de Puebla.

Coordenadas aproximadas: San Sebastián Villanueva se localiza cerca de los 19°03'36" N de latitud y 97°43'10" O de longitud.

- Al norte: Localidad de Tlacopuerto, colindando con comunidades del municipio de Nopalucan.
- Al sur: Cerro Tetlapanca y limita con otras localidades de Acatzingo.
- Al este: San Juan Macuila y se aproxima a la región de Ciudad Serdán.
- Al oeste: La Piñonera y La Mesa que se conecta con el corredor agroindustrial de Tepeaca y Tecamachalco.

5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II. La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción I, 4o., 5o. fracción I, 6o., 9o. y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis**.- Rúbrica.

(R.- 568642)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “CECINA DE YECAPIXTLA, ORGULLO DE MORELOS”

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”, presentada por el **C. José Víctor Sánchez Trujillo**, en su calidad de **Secretario de Desarrollo Económico y del Trabajo del Gobierno del Estado de Morelos**, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el **15 de agosto de 2025**, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Gobierno del Estado de Morelos, representada por José Víctor Sánchez Trujillo.

2.- Nombre de la Indicación Geográfica.

“Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

La “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos” es un producto cárnico elaborado principalmente a partir de la carne de res de alta calidad, específicamente de cortes magros de la parte posterior del bovino, pierna o también conocida como pulpa negra. Se caracteriza por su color rojo intenso, textura suave y delgada, así como por su sabor salado y aroma distintivo, resultado de un proceso artesanal transmitido de generación en generación.

Características de la “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”.**Materia prima exclusiva.**

Se elige ganado bovino de razas productoras de carne de alta calidad, seleccionando algunas de las vacas criadas para producir carne de excelentes sabor, textura y calidad. Este tipo de razas, son criadas bajo condiciones sanitarias controladas...La Carne Selecta, se refiere a un corte específico de carne, que proviene principalmente del cuarto trasero del bovino. Pierna de res “Pulpa Negra”, elegida por su bajo contenido de grasa, textura, firmeza y su sabor único.

La carne se selecciona de cortes magros, libres de exceso de grasa, nervio o tejido conectivo.

Características organolépticas de la “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”.

- **Sabor:** Presenta un sabor intenso, ligeramente salado, con matices ahumados y notas cárnicas profundas que se intensificarán al asarse. El balance entre la sal y la carne resalta la calidad de la materia prima y el método tradicional de salado y oreado.
- **Color:** Crudo, la carne exhibe un tono rojo intenso con matices ligeramente oscuros en las zonas curadas. Tras la cocción, adquiere un color marrón dorado, uniforme y apetitoso.
- **Textura:** Al tacto es firme pero flexible, sin exceso de humedad. Al morderla, resulta jugosa, suave y fibrosa, manteniendo una masticación agradable.
- **Aroma:** Aroma fresco y limpio a carne de res, con un toque salino y, en algunos casos, un sutil matiz ahumado derivado de la preparación al carbón.

Características biológicas de la “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”.

- **Morfológicas:** La “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos” se presenta en filetes delgados de carne de res, del corte de pierna “pulpa negra”. Las piezas ya fileteadas tienen un grosor de 2 a 4 milímetros, con un tamaño variable según el músculo y la técnica del corte.
- **Fenotípicas:** Presenta una coloración roja intensa, homogénea, con una superficie lisa y sin irregularidades significativas. Su aspecto denota frescura y calidad, reflejando el correcto desangrado y curado.
- **Biológicas:** Al ser un producto cárnico curado, presenta una reducción en la actividad de agua (Aw), lo que inhibe el desarrollo de microorganismos patógenos. El contenido proteico es elevado, manteniendo aminoácidos esenciales propios de la carne de res, con niveles controlados de grasa, lo que contribuye a su conservación y valor nutricional.

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

El área geográfica protegida para la elaboración de la “Cecina de Yecapixtla, Orgullo de Morelos”, corresponde exclusivamente al municipio de Yecapixtla en el estado de Morelos, México.

El municipio de Yecapixtla se encuentra ubicado al noreste del territorio estatal, en los límites con el estado de México. Sus límites corresponden al noroeste con el municipio de Atlatlahucan, al suroeste con el municipio de Cuautla, al sur con el municipio de Ayala, al sureste con el municipio de Temoac y al este con el municipio de Zacualpan y el municipio de Ocuituco. Al norte sus límites corresponden al estado de México, en específico con el municipio de Ozumba, el municipio de Atlautla y el municipio de Ecatzingo.

Se ubica geográficamente en los paralelos 18° 53' de latitud norte y a los 98° 52' de latitud oeste del meridiano de Greenwich, a una altura de 1,580 metros sobre el nivel del mar.

5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II. La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción I, 4o., 5o. fracción I, 6o., 9o. y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7o., fracciones III y V y 8o., fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1o. 2o., 5o., fracción III, inciso a), 11, fracciones III y V, 12, fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico; así como 1o. del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis.-** Rúbrica.

(R.- 568639)

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 Controversia Constitucional 505/2023, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 505/2023

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

PONENTE: MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO

SECRETARIO: YAIRSINIO DAVID GARCÍA ORTIZ

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Pág.
	Antecedentes	Se detallan los antecedentes del asunto.	1
I.	Competencia	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	48
II.	Oportunidad	Se analiza si la demanda fue promovida de manera oportuna.	49
III.	Legitimación Activa	Se estudia la legitimación de quien promueve la controversia constitucional.	51
IV.	Legitimación Pasiva	Se estudia la legitimación de las autoridades demandadas, en atención a que es una condición indispensable para la procedencia de la presente controversia.	52
V.	Precisión de la Litis	No obstante que en su demanda el Ejecutivo Federal señaló como acto impugnado en lo general el Decreto 292, mediante el cual se aprobó la reforma a los artículos 19 y 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, impugna de forma específica la adición realizada en el artículo 46, al considerar que, al regular la portación de armas fuera de servicio por parte de los servidores públicos que ejercen funciones de seguridad, el legislador local se arroga atribuciones que constitucionalmente son exclusivas del Congreso Federal. Por tal motivo, en la presente controversia constitucional, esta Suprema Corte habrá de determinar si la materia sobre la que versa la adición al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, es exclusiva del Congreso Federal y, en su caso, si su contenido invade la esfera competencial que la Constitución otorga al Ejecutivo Federal, como instancia única para la expedición de licencias sobre portación de armas de fuego, así como su registro y control.	55
VI.	Causas de improcedencia y sobreseimiento	Las partes no hicieron valer alguna causa de improcedencia, y no se advierte de oficio la existencia de alguna que provoque el sobreseimiento.	56
VII.	Estudio de fondo	Atendiendo a los argumentos planteados en la demanda por el Poder Ejecutivo Federal y para facilitar el examen de regularidad constitucional, el estudio de fondo se dividirá en los siguientes apartados: VII.1. Análisis del ejercicio legislativo realizado por el Congreso del Estado de Baja California. VII.1.1 Marco normativo que rige la portación de armas de fuego por personas que realicen funciones de seguridad. VII.1.2. Análisis de la norma impugnada.	56
VIII.	Efectos	Se detallan los efectos de la presente sentencia.	76
	Resolutivos	PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 292, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, la cual surtirá sus efectos generales 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 Baja California, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	77

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL
505/2023****ACTOR: PODER EJECUTIVO
FEDERAL**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO**SECRETARIO: YAIRSINIO DAVID GARCÍA ORTIZ**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 505/2023, promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Baja California.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE

1. **PRIMERO. Presentación de la demanda, poderes demandados y actos impugnados.** Por escrito diez de noviembre de dos mil veintitrés en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal, promovió controversia constitucional en la que solicitó la invalidez de los actos emitidos por las siguientes autoridades:

1. Poder Legislativo del Estado de Baja California
2. Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

La promovente señaló como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión.

Actos cuya invalidez se demanda:

Decreto No. 292 mediante el cual se aprobó la reforma a los artículos 19 y 46 a la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California (Decreto Impugnado), publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 25 de septiembre de 2023, específicamente el artículo 46, que dispone:

ARTÍCULO 46.- *Cualquier persona que ejerza funciones de seguridad, sólo podrá portar las armas de cargo que hayan sido autorizadas individualmente, o que hubiesen sido asignadas y registradas colectivamente para la Institución de Seguridad Ciudadana a que pertenezcan y para la Fiscalía General, de conformidad con la Ley de la materia. Las armas sólo podrán ser portadas de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos de cada Institución. El incumplimiento a la presente disposición, será sancionado conforme a las disposiciones legales aplicables.*

Las Instituciones de Seguridad, en el caso de que aseguren armas, municiones o vehículos, lo comunicarán de inmediato a la Secretaría, señalando los datos de identificación de los mismos.

Asimismo, los miembros que ejerzan funciones de seguridad podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio, siempre que lo soliciten a la persona titular de la institución de seguridad del Estado y se cumplan con los siguientes requisitos:

Párrafo con las Fracciones que lo integran Adicionado.

I.- Realizar solicitud por escrito ante la persona titular de la institución de seguridad a la que pertenezca donde se justifique los motivos para portar su arma de fuego fuera de servicio.

II.- Someterse a la evaluación de control de confianza correspondiente.

III.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal, o haber sido condenado por delito doloso.

IV.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables.

V.- No contar con denuncias por violencia familiar.

VI.- Que la licencia colectiva correspondiente así lo permita.

2. **SEGUNDO. Antecedentes.** De su escrito de demanda, se desprende que el Municipio actor refiere los siguientes:

- El veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial de Baja California el decreto impugnado, con la finalidad de permitir que las personas que ejerzan funciones de seguridad puedan portar su arma de fuego estando fuera del servicio, por lo que, al regular respecto de la portación de armas de fuego, la entidad federativa demandada invade las atribuciones exclusivas de la Federación, de acuerdo con los conceptos de invalidez que se exponen.

3. **TERCERO. Conceptos de invalidez.**

Primero. El decreto impugnado invade la competencia exclusiva de la Federación para regular la portación de armas de fuego.

El artículo 46, tercer párrafo, del decreto impugnado permite que cualquier persona que desempeñe labores relacionadas con seguridad tenga autorización para portar armas de fuego en su tiempo libre, mediante solicitud escrita que se realice a la persona titular de la institución de seguridad estatal.

La autorización para portar armas de fuego es una facultad exclusiva de la Federación que le otorga los artículos 10 y 73, fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 10 de la Constitución federal establece:

***Artículo 10.** Los habitantes de los Estados Unidos Mexicanos tienen derecho a poseer armas en su domicilio, para su seguridad y legítima defensa, con excepción de las prohibidas por la Ley Federal y de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada permanente y los cuerpos de reserva. La ley federal determinará los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas.*

Por otra parte, el artículo 73 constitucional otorga al Congreso de la Unión la facultad:

Artículo 73

[...]

***XXIII.** Para expedir leyes que, con respeto a los derechos humanos, establezcan las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios; organicen la Guardia Nacional y las demás instituciones de seguridad pública en materia federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de esta Constitución; así como la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, y la ley Nacional del Registro de Detenciones;*

Fracción derogada DOF 06-12-1977. Adicionada. DOF 31-12-1994. Reformada DOF. 18-06-2008, 2910-2016, 26-03-2019

El 26 de marzo de 2019 se publicó en el DOF, el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Guardia Nacional. En dicho decreto, el Poder Constituyente ordenó al Congreso de la Unión, en el Transitorio Primero, expedir la ley nacional para reglamentar el uso de la fuerza:

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

El Congreso de la Unión dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, expedirá la Ley de la Guardia Nacional y hará las adecuaciones legales conducentes.

Asimismo, expedirá las leyes nacionales que reglamenten el uso de la fuerza y del registro de detenciones dentro de los 90

días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto.

En el Transitorio Cuarto de la citada reforma constitucional se ordenó al Congreso de la Unión que, al expedir las leyes a que se refiere la fracción XXIII del artículo 73 de la CPEUM, debía prever lo siguiente:

III. La Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza establecerá, por lo menos, las siguientes previsiones:

7. Las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones;

En uso de las facultades que le otorgó el Poder Constituyente en los artículos 10 y 73 fracción XXIII de la CPEUM, así como del mandato de la citada reforma constitucional, el Congreso de la Unión, emitió la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (LGSNSP); Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos (LFAFE), y la Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza (LNSUF), en las que se regula la portación y uso de armas de fuego de los miembros que desempeñen funciones de seguridad.

La fracción IX del artículo 41 de la LGSNSP se establece como una obligación de los integrantes de las Instituciones Policiales, específicamente lo siguiente:

IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

El último párrafo del citado artículo establece: “[s]iempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a la LNSUF, así como a las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándose conforme a derecho.

El artículo 2 de la LNSUF establece que el objeto de dicha ley es entre otros, establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones. En ese sentido el artículo 15 de la misma ley dispone que, en todos los casos, las armas que se autoricen para los cuerpos de policía deben apegarse a lo que establece el párrafo tercero del artículo 24 de la LFAFE.

Al respecto, el artículo 24, párrafo tercero, de dicha ley, dispone:

“Los integrantes de las instituciones policiales, federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales y alcaldías, así como de los servicios privados de seguridad, podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables”.

Párrafo adicionado DOF 21-12-1995. Reformado DOF 06-12-2022

Además, el artículo 29, fracción 1, apartado B, inciso c, de la LFAFE permite a los titulares de las instituciones policiales, expedir a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilan a licencias individuales.

En la fracción II del citado artículo, se establece que las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de las obligaciones requieran, la portación de armas, sin que esto implique extender los efectos de dichos permisos cuando se encuentren fuera de servicio.

Por lo que, de ninguna manera la ley permite a los titulares de las instituciones de seguridad en las entidades federativas otorgar autorizaciones de portación de armas a los miembros que ejerzan funciones de seguridad, cuando estos se encuentren fuera de servicio.

En conclusión, los artículos 10, 73, fracción XXIII, la LGSNSP; LNSUF, y LFAFE, otorgan a la Federación la facultad exclusiva de regular la portación de armas de fuego, por lo que al permitir a los titulares de las instituciones de seguridad de la entidad federativa demandada otorguen autorizaciones de portación de armas, se invade la esfera competencial de la Federación.

Por lo expuesto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe declarar la invalidez del decreto impugnado.

Segundo. La invasión a la esfera competencial de la Federación causa una afectación a las facultades del Poder Ejecutivo Federal en materia de portación de armas de fuego.

El artículo 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el sistema de competencias entre la Federación y las entidades federativas, de la siguiente forma:

Artículo 124. Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

Artículo reformado DOF 29-01--2016.

Conforme a dicho artículo las facultades que no están expresamente concedidas por la CPEUM a los funcionarios federales se reservan a los estados, por lo que, la regulación que permite a los titulares de las instituciones de seguridad estatal otorgar la autorización para que los miembros de seguridad puedan portar armas fuera del servicio, al ser una facultad que no se encuentra reservada a las entidades federativas invade la esfera competencial de la Federación, y causa una afectación a las facultades del Poder Ejecutivo Federal.

La tutela jurídica de la controversia constitucional es la protección del ámbito de atribuciones para los poderes originarios del Estado, es decir, aquellos que derivan del principio de división de poderes establecido en los artículos 40, 41 y 49, en relación con el 115, 116 y 122, de la CPEUM y no así a los órganos derivados o legales, pues estos últimos no son creados ni tienen demarcada su competencia en la Ley Fundamental; sin embargo, no por ello puede estimarse que no están sujetos al medio de control, tal y como lo señala la siguiente tesis:

(P. LXXII/98) "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LA TUTELA JURÍDICA DE ESTA ACCIÓN ES LA PROTECCIÓN DEL ÁMBITO DE ATRIBUCIONES QUE LA LEY SUPREMA PREVÉ PARA LOS ÓRGANOS ORIGINARIOS DEL ESTADO".

Por su parte, el artículo 21 de la CPEUM, establece que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

En ese orden, la LGSNSP reglamentaria del artículo 21 de la CPEUM en materia de Seguridad Pública, en su artículo 1 establece que tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, en esta materia.

El artículo 125 de la LGSNSP establece que cualquier persona que ejerza funciones de Seguridad Pública, sólo puede portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Institución de Seguridad Pública a que pertenezca, de conformidad con la LFAFE.

El artículo 10 de la CPEUM ordena que en la ley federal se determinarán los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas, por lo que no es facultad del congreso local legislar sobre la materia, al no ser de su competencia.

Los requisitos que se deben reunir para portar armas están a cargo del legislador ordinario federal, por lo que al emitir la LFAFE, delimitó las licencias que habrán de expedirse para la portación de armas de fuego, aún las de carácter colectivo y en funciones de labores de seguridad, serán expedidas por el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena) y la Secretaría de Gobernación (Segob), a quienes corresponde el control de todas las armas en territorio nacional y el otorgamiento de licencias de posesión de armas de fuego tal como lo establece el artículo 2 de LFAFE, que dispone:

ARTÍCULO 2º. *La aplicación de esta Ley corresponde a:*

I.- El Presidente de la República;

II.- La Secretaría de Gobernación;

III.- La Secretaría de la Defensa Nacional, y

IV.-A las demás autoridades federales en los casos de su competencia.

Los artículos 10, 21 párrafos noveno y décimo y 73, fracción XXVIII, de la CPEUM, así como el 2o., 4o., 7o., 15, 24, 28, 29 y 30 de la LFAFE, configuran el sistema normativo que regula la distribución de competencias y atribuciones relativas a la posesión, licencia, compraventa y registro de armas, correspondientes a las autoridades de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; sin embargo, en lo relativo a la posesión y portación de armas para toda la República, es facultad exclusiva del Ejecutivo de la Unión, a través de la Secretaría y no de las entidades federativas, por lo que, en estas condiciones, el estado de Baja California debe apegarse a lo establecido en el artículo 10 de la CPEUM.

Los artículos 10 de la CPEUM y los 2o., 4o., 7o., 15, 24, 25, 29 y 30 de la LFAFE establecen que corresponde al Ejecutivo de la Unión, por conducto de la Segob y de la Sedena, el control de todas las armas en el país, así como determinar los casos, condiciones, requisitos y lugares para la portación de armas de fuego.

Los diferentes niveles de gobierno en que se divide nuestro sistema federal tienen un ámbito de competencia determinado en el que cada uno ejerce sus facultades, por lo que la entidad federativa demandada debe aplicar los principios rectores, que determine la Federación, ya que rigen para toda la República.

En estricto acatamiento a lo dispuesto por los artículos 10 y 124 de la CPEUM, y sin perjuicio del respectivo ámbito de competencia de cada nivel de gobierno que rige la función de la seguridad, el demandado no puede disponer libremente sobre la portación de armas de fuego en el estado de Baja California, por lo que, al legislar sobre el uso y registro de la portación de armas de fuego, causa una afectación a la esfera competencial de la Federación.

La LFAFE, establece:

Artículo 4o.- *Corresponde al Ejecutivo de la Unión por conducto de las Secretarías de Gobernación y de la Defensa Nacional, dentro de las respectivas atribuciones que esta Ley y su Reglamento les señalen, el control de todas las armas en el país, para cuyo efecto se llevará un Registro Federal de Armas,*

Artículo 15.- *En el domicilio se podrán poseer armas para la seguridad y defensa legítima de sus moradores. Su posesión impone el deber de manifestarlas a la Secretaría de la Defensa Nacional, para su registro.*

Artículo 16.- *Para los efectos del control de la posesión de armas, las personas físicas deben manifestar, un único domicilio de residencia permanente para sí y sus familiares.*

Artículo 17 .- Toda persona que adquiera una o más armas, está obligada a manifestarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional en un plazo de treinta días. La manifestación se hará por escrito,

indicando, marca, calibre, modelo y matrícula si la tuviera.

Artículo reformado DOF 08-02-1985

Artículo 18.- Los servidores públicos y jefes de los cuerpos de policía federales, de las Entidades Federativas, de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, están obligados a hacer la manifestación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo reformado DOF 13-12-1974, 08-02-1985, 06-11-2022

Artículo 24.- Para portar armas se requiere la licencia respectiva.

Los miembros del Ejército, Armada y Fuerza Aérea quedan exceptuados de lo anterior, en los casos y condiciones que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Párrafo reformado DOF 21-12-1995

Los integrantes de las instituciones policiales, federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales y alcaldías, así como de los servicios privados de seguridad, podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

Párrafo adicionado DOF 21-13J1995. Reformado DOF 06-12-2022

Artículo 25.- Las licencias para la portación de armas serán de dos clases:

I.- Particulares; que deberán revalidarse cada dos años, y

II.- Oficiales, que tendrán validez mientras se desempeñe el cargo o empleo que las motivó.

Artículo 29.- Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.

I. Las licencias colectivas podrán expedirse a:

A. Las dependencias oficiales y organismos públicos federales a cuyo cargo se encuentran las instalaciones estratégicas del país.

Los titulares de las licencias colectivas expedirán credenciales foliadas de identificación personal, que contendrán los datos de la licencia colectiva y se renovarán semestralmente.

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

a) Dichas instituciones deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables.

b) La Secretaría de Gobernación será el conducto para solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional la expedición de licencia colectiva a las instituciones policiales, mismas que sólo se solicitarán para las personas que integren su organización operativa y que figuren en las nóminas de pago respectivas, debiéndose notificar a estas secretarías cualquier cambio en su plantilla laboral. Las autoridades competentes resolverán dentro de los sesenta días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Secretaría de Gobernación, y

c) Los titulares de las instituciones policiales, expedirán a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos

semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

C. Los titulares de las licencias colectivas remitirán periódicamente a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Gobernación un informe de las armas que se encuentren en su poder, debidamente correlacionado con su estructura y organización operativa, señalando los folios de las credenciales y los datos del personal que las tuviera a su cargo.

D. Las autoridades competentes se coordinarán con los Gobiernos de los Estados para obtener, con oportunidad y exactitud, la información necesaria para el cumplimiento de esta ley.

E. La Secretaría de la Defensa Nacional inspeccionará periódicamente el armamento, sólo para efectos de su control, sin tener autoridad alguna sobre el personal.

II. Las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de sus obligaciones requieran, en opinión de la autoridad competente, la portación de armas.

III. Los servidores públicos a que se refiere este artículo deberán cumplir, además, con los requisitos establecidos en los cinco primeros incisos de la fracción 1 del artículo 26 de esta ley.

Artículo reformado DOF 23-12-1974, 08-02-1985, 21-12-1995

Artículo 30.- *Corresponde a la Secretaría de la Defensa Nacional, con la salvedad señalada en el artículo 32 de esta Ley, la expedición, suspensión y cancelación de las licencias de portación de armas, así como su registro, control y vigilancia.*

La propia Secretaría comunicará oportunamente a la de Gobernación, las licencias que autorice, suspenda o cancele.

Asimismo, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional establece:

ARTÍCULO 71.- *La Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos es el órgano administrativo que tiene a su cargo atender y solucionar los asuntos de la competencia de la Secretaría en cuanto a la aplicación y observancia de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y su Reglamento.*

ARTÍCULO 72.- *Corresponden a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos las atribuciones siguientes:*

I. Llevar el Registro Federal de Armas de Fuego;

II. Expedir, suspender y cancelar las licencias para portación de armas de fuego.

Sirve de apoyo a lo anterior la siguiente tesis [P. XII/2009]:

“SERVICIOS DE SEGURIDAD PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS. EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY GENERAL QUE ESTABLECE LAS BASES DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DISPONE UNA DISTRIBUCIÓN IMPLÍCITA DE COMPETENCIAS. *En términos de los artículos 27 y 73, fracción XXIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública, en su dimensión de servicios prestados por empresas privadas, es una materia concurrente en la que se confiere al Congreso de la Unión la facultad de dictar ley marco que distribuya las competencias entre la Federación, los Estados, los Municipios y el Distrito Federal, en tanto que a las Legislaturas Locales se les confiere la facultad para legislar sobre el ámbito de competencia señalado en dicha ley general. En la especie, la facultad del Congreso de la Unión fue ejercida al expedir la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en cuyo artículo 52, al disponer la obligación de obtener autorización a los particulares que deseen prestar servicios de seguridad privada, implícitamente distribuye competencias, estableciendo un ámbito federal configurado por los prestadores de dicho servicio en dos o más entidades federativas, y un ámbito local formado por los prestadores de dicho servicio en una sola entidad federativa”.*

Razón de la cual se actualiza una afectación a la competencia del Poder Ejecutivo Federal, quien expide los permisos extraordinarios de ingreso y portación temporal de armas de fuego, y que si bien los integrantes de las instituciones policiales estatales, así como de los servicios privados de seguridad, podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la LFAFE y las demás disposiciones legales aplicables, no implica que la entidad federativa cuente con la facultad para legislar y regular los permisos para la portación de armas de fuego, bajo el supuesto de sus funciones de seguridad, sin la autorización del Poder Ejecutivo Federal a través de la Segob y el tramitar ante la Sedena dichos permisos.

Aunado a ello, las sanciones respecto a la portación de armas, la LFAFE establece:

Artículo 77.- Serán sancionados con diez a cien días multa:

I. Quienes posean armas sin haber hecho la manifestación de las mismas a la Secretaría de la Defensa Nacional;

II. Quienes posean armas, cartuchos o municiones en lugar no autorizado;

Para efectos de la imposición de las sanciones administrativas a que se refiere este artículo, se turnará el caso al conocimiento de la autoridad administrativa local a la que competa el castigo de las infracciones de policía.

Artículo reformado DOF 08-02-1985, 22-07-1994, 24-12-1998

Artículo 78.- *la Secretaría de la Defensa Nacional, así como las demás autoridades federales, estatales, municipales o alcaldías en la Ciudad de México, que desempeñen funciones de seguridad, recogerán las armas, previa expedición obligatoria del recibo correspondiente, a todas aquellas personas que las porten sin licencia, sin llevar ésta consigo, o a quienes teniéndola, hayan hecho mal uso de las armas.*

Párrafo reformado DOF 06-12-2021

El arma recogida por no llevar el interesado la licencia, será devuelta previo pago de diez días multa y la exhibición de la licencia. El plazo para exhibir la licencia será de quince días.

Para los efectos del pago de la multa antes mencionada, se turnará la infracción, a la brevedad, a la autoridad fiscal federal correspondiente.

Artículo reformado DOF 08-01-1985, 21-12-1995

De los artículos antes mencionados, se desprenden una serie de delitos relacionados con la posesión de armas, ya sea si se cuenta o no con la licencia previamente otorgada, si se encuentra vigente o si bien se porta el arma en un lugar distinto al que refiere su licencia expedida. Sirve de apoyo la siguiente tesis (la./J. 67/2009):

"ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS. LA CONDUCTA "DISPONER INDEBIDAMENTE" A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 85 BIS DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, DEBE ENTENDERSE COMO EL EMPLEO O UTILIZACIÓN DE LAS ARMAS CON FINES DISTINTOS A LOS QUE CORRESPONDEN A LOS CUERPOS POLICÍACOS O A LAS FUERZAS ARMADAS.

De la exposición de motivos que originó el artículo 85 Bis de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de 24 de diciembre de 1998, se advierte que el legislador consideró como un asunto de la mayor trascendencia, procurar la disminución de la incidencia de delitos cometidos violentamente con la utilización de armas de fuego. Asimismo agravó las sanciones para los delitos de portación, posesión y acopio de armas de fuego, en cuya comisión intervienen servidores públicos que, por razón de su empleo, se encuentran obligados a prevenir y a combatir las conductas sancionadas por esa Ley. Por tanto, se concluye que la conducta a que se refiere la fracción III, del citado artículo, esto es, "disponer indebidamente", debe entenderse como el empleo o utilización de las armas con que se ha dotado a los cuerpos de policía federales, estatales o municipales, o al Ejército, Armada o Fuerza Aérea, con fines distintos a la prevención y el combate de conductas ilícitas. Ello también incluye actos de dominio tendentes a transmitir la propiedad de las armas, pues los miembros de los cuerpos de policía y de las fuerzas armadas sólo tienen la posesión precaria, por lo que cualquier acto que realicen para transmitir la propiedad de éstas, constituye una disposición indebida".

énfasis añadido

La parte demandada al legislar respecto a la portación de armas de fuego a miembros que ejerzan funciones de seguridad fuera del servicio afecta la esfera de competencia constitucional del Poder Ejecutivo Federal, pues esta es la única competente para otorgar permisos y licencias para la portación de uso de armas de fuego en territorio nacional, y no a través del titular de la institución de seguridad del estado de Baja California, como lo establece el decreto impugnado.

Por los razonamientos jurídicos expuestos, la SCJN debe declarar la invalidez del artículo 46 de la LSESCBC, ya que al regular la portación de armas de fuego al estar fuera del servicio de las funciones de seguridad afecta la esfera competencial del Poder Ejecutivo Federal.

4. **CUARTO. Preceptos constitucionales que se estiman violados.** El Poder Ejecutivo Federal señaló como vulnerados los artículos 10, 21, párrafos noveno y décimo, 73, fracción XXIII; 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. **QUINTO. Trámite de la controversia.** Por acuerdo de trece de noviembre de dos mil veintitrés, la Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la controversia constitucional 505/2023 y designó al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo como instructor del procedimiento.
6. Asimismo, tuvo como demandados en el procedimiento a los **Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Baja California**, y ordenó emplazarlos para que presentaran su contestación dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al en que surtiera efectos la notificación del acuerdo, sin que se les requiriera enviar a este Alto Tribunal copias de traslado de la contestación y anexos respectivos, al no ser un requisito establecido en la ley Reglamentaria.
7. En el mismo auto, tuvo como tercero interesado al Congreso de la Unión, por conducto de sus Cámaras, a las que acordó dar vista con copia simple de la demanda e, igualmente, ordenó dar vista a la **Fiscalía General de la República** para que manifieste lo que a su representación corresponda.
8. **SEXTO. Contestación de la demanda.**
9. **Poder Legislativo Estatal.** Por escrito enviado a través del Portal de Servicios Electrónicos del Poder Judicial de la Federación el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, la Diputada Araceli Geraldo Núñez, Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Baja California, dio contestación a la demanda en los siguientes términos:

PRIMERO. - Señala la actora que el Decreto impugnado invade la competencia exclusiva de la federación para regular la portación de arma de fuego.

Se afirma que resultan inoperantes los argumentos señalados por la parte actora en su demanda de Controversia Constitucional, ya que se sostiene por parte de esta Soberanía que los actos y norma cuya invalidez se reclaman, se encuentran plenamente apegados a las directrices y atendiendo de manera correcta con los lineamientos legales de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que no se debe calificar como una invasión de competencias a la Federación.

Se señala que el precepto impugnado permite a los miembros que ejercen funciones de seguridad contar con la autorización para portar arma de fuego estando fuera de servicio, siempre que lo soliciten a la persona titular de la institución de seguridad del Estado y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo que se combate:

"Artículo 46.-

...

Asimismo, los miembros que ejerzan funciones de seguridad podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio, siempre que lo soliciten a la persona titular de la Institución de seguridad del Estado y se cumplan con los siguientes requisitos:

I.- Realizar solicitud por escrito ante la persona titular de la Institución de seguridad a la que pertenezca donde se Justifique los motivos para portar su arma de fuego fuera de servicio.

II.- Someterse a la evaluación de control de confianza correspondiente.

III.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal, o haber sido condenado por delito doloso.

IV.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables.

V.- No contar con denuncias por violencia familiar.

VI.- Que la licencia colectiva correspondiente así lo permita."

Énfasis añadido

El precepto impugnado debe analizarse de manera integral, pues primeramente se precisa que quienes desempeñan labores relacionadas con la seguridad pública podrá portar el arma que le ha sido asignada en lo individual al cumplir con los requisitos de ley ante la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), para la tramitación y expedición de su Licencia Oficial Colectiva, la cual permite a los miembros de las corporaciones policiales del país portar armas de fuego para el desempeño de sus funciones, es por ello que no se debe perder de vista que el Legislador Local en ningún momento invade la esfera competencial de la Federación, ya que el Decreto impugnado, no tiene por objeto autorizar Licencias para la portación de armas, está ya la debe poseer el miembro de seguridad otorgada por la SEDENA, sino que, el contenido de la reforma sistematiza y se concentra de manera específica en el horario del elemento de seguridad pública en este caso, para que después de su horario de trabajo pueda portar su arma estando ya fuera de servicio, por razones de seguridad, siempre y cuando lo requiera, califique y solicite el titular de su institución de seguridad del Estado, una vez que se cumplan los requisitos ya señalados del artículo 46 Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, antes citado.

En ello radica que los miembros que ejerzan funciones de seguridad pública podrán continuar portando su arma de fuego fuera del servicio, esto, siempre y cuando lo soliciten cumpliendo con los parámetros marcados en las Leyes Federales, mientras que la persona titular de la institución de seguridad del Estado solo fungirá como verificador de que se cumplan diversos requisitos señalados en el tercer párrafo del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, entre ellos, que se encuentre contemplado en la licencia colectiva correspondiente y así lo permita dicha licencia como se explicó con anterioridad, esto es, solamente la expide la Secretaría de la Defensa Nacional, que es la única institución facultada por la Federación para expedir y autorizar la portación de armas de fuego; es por ello, que el solicitante al requerir a su titular portar el arma de fuego fuera de su horario de servicio, es porque ya cuenta con la previa autorización de la federación para portarla, expedida por la Institución o Dependencia autorizada por la Federación, amparada en la Licencia Oficial Colectiva de la Institución Policial del Estado o Municipio.

La materia de la reforma consiste en que la autoridad local verificará una serie de requisitos establecidos en la Ley Local, además de los que ya cumplió el elemento de la institución policial, al momento de ser solicitada su adhesión a la Licencia Oficial Colectiva de la misma Institución Policial, a fin de actualizar la información requerida inicialmente además de requisitos adicionales, y una vez hecho, el procedimiento es el de verificación del cumplimiento de dichos requisitos, para corroborar si el elemento puede portar su arma de fuego fuera de su horario regular. Es decir, que no representa el otorgamiento de una licencia para la portación de armas, toda vez que al momento de actualizarse el supuesto del artículo 46 este ya debe contar con la licencia respectiva.

Sino que es la consideración de un aspecto distinto relacionado con el tiempo en que el elemento de seguridad puede portar el arma en función de la existencia previa una dicha licencia.

De ahí que no es la actualización de un actuar unilateral por parte del Estado, no se está legislando el otorgamiento de una licencia para portar armas de fuego, ni estableciendo requisitos para otorgarla, pues bien como se advierte del mismo texto del artículo 46, fracción VI, el legislador local se somete a la facultad de la federación del otorgamiento de la licencia para la portación de armas, condicionando a que exista esta previamente a considerar que el elemento porte arma de fuego en horario diverso al de sus funciones.

Asimismo, en los requisitos que se establecen en la reforma que se denuncia, se desprende el sometimiento y obediencia ante las facultades federales, dado que los requisitos son la solicitud que realice la persona que ejerce funciones de seguridad, tendrá que presentarla por escrito ante el titular de la institución de seguridad a la que pertenezca donde se justifiquen los motivos por los que solicita portar su arma de fuego fuera de su horario de servicio; asimismo, como dice el artículo impugnado deberá someterse adicionalmente a las evaluaciones de Control de

Confianza correspondientes; no deberá estar sujeto o vinculado a proceso penal o haber sido condenado por delito doloso; no estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables; no contar con denuncias por violencia familiar y; que la licencia colectiva así lo permita. De ahí que la licencia colectiva, que es competencia de la federación quien deberá considerar y permitir esa consideración para que entonces y solo así pueda materializarse la pretensión.

De ahí la congruencia entre lo planteado por esta parte, relativo a que no existe intención de sustituir la voluntad de la federación en cuanto a sus funciones y facultades legislativas, dado que la fracción VI del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, reconoce la facultad de la federación en establecer las condiciones mediante la licencia colectiva del supuesto que se pretende cuya intención es establecer que se podrá solicitar a la institución local la portación de armas una vez que la licencia colectiva así lo permita.

En concordancia con lo anterior es que en seguimiento a la reforma, en fecha 16 de noviembre de 2023, el Diputado Juan Manuel Malina García presentó, proposición con punto de Acuerdo Económico por el que se Exhorta al titular del Poder Ejecutivo Federal, a la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como al Secretario de la Defensa Nacional, para que en ámbito de sus respectivas competencias, implementen la citada reforma en Baja California y en su caso se proceda a establecer la revisión y actualización de la licencia colectiva de armas de fuego que aplica en Baja California.

Aprobado por el Pleno de la H. XXIV Legislatura en fecha 16 de noviembre de 2023.

Como se observa los requisitos establecidos son básicamente administrativos sin que estos representen una invasión de competencia a la Federación, solo velando la seguridad y confianza del miembro que labora en seguridad, ya que entre los requisitos se encuentra el estar contemplado en la licencia oficial colectiva de la institución policial correspondiente, la cual, únicamente es expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que en ningún momento se sobrepasa sustituye a la federación.

Es por ello que el Legislador local no busca quitar o invadir atribuciones a la Federación, solamente busca establecer medidas eficaces para la protección de los miembros de las instituciones de seguridad pública, mismas que resultan necesarias para proteger tanto la vida e integridad de la publicación, como la del propio elemento que desempeña labores de seguridad, las veinticuatro horas del día.

Así, y solo así al cumplir con los requisitos que señala el artículo impugnado, los elementos de los cuerpos de seguridad pública del Estado y los municipios, podrán continuar con la portación de su arma, brindando a la ciudadanía y a los miembros de su familia inmediata, medidas de seguridad indispensables a fin de proteger su vida y patrimonio, así como su entorno; además, con esta medida se pretende brindar un auxilio más eficaz en los casos previsto en la Ley General de Protección Civil y demás disposiciones aplicables, ya que con esta medida, se está cumpliendo con los fines de la Seguridad Pública en general.

Aunado a lo anterior se señala que, si bien la competencia para la autorización de la portación de armas de fuego, es de orden federal, por conducto exclusivamente de la Secretaría de la Defensa Nacional, en estricto acatamiento a lo previsto en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, también es importante señalar que el Estado cuenta con sus propias prerrogativas de vigilancia y medidas en materia de Seguridad Pública; y, entre esos se encuentra el manejo de las armas de fuego de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Federal. Por lo que, la Seguridad es un derecho humano que se rige por varios principios establecidos en la constitución y tutelado por la Convención Americana de Derechos Humanos dentro del Pacto de San José de Costa Rica, que en su artículo 7° reconoce el derecho humano a la libertad y la seguridad, documento internacional que resulta vinculante para México en materia de derechos humanos.

Artículo 21.-

...

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la Integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención,

Investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las Instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Las Instituciones de seguridad pública, incluyendo la Guardia Nacional, serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) ***La regulación de la selección, Ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.***

...”

En lo antes transcrito, se puede observar que, las entidades federativas también participan en la función de la seguridad pública, por lo que, es importante que ante las necesidades de la localidad, es que se crea la reforma cuya invalidez se demanda, toda vez que es necesario regular los horarios de la portación de las arma de fuego, tomando en consideración que el Elemento Policial de la institución de seguridad pública local, ya se encuentra contemplado en la Licencia Oficial Colectiva, misma que autoriza la portación de dicha arma, y que fue expedida por la Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA), la cual es la única Dependencia de Gobierno Federal, autorizada a expedir las licencias para la portación de armas de fuego, tanto a nivel particular, como las Licencias Oficiales Colectivas para las Instituciones de Seguridad Pública y también a nivel de seguridad privada, por lo que con la reforma, no se invade competencia alguna.

Aunado a lo anterior y conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal antes citado, la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, la libertad, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Asimismo, acorde al artículo 21 de nuestra Carta magna, las autoridades locales son las que, en todos los Estados, son más cercanas a la ciudadanía y al tanto de la problemática local en materia de seguridad, partiendo de ese supuesto, en lo que se refiere a la seguridad ciudadana, son las autoridades locales, a las que en un primer momento les toca dar respuesta a las problemáticas que afectan la convivencia y seguridad de los ciudadanos, y en materia de incidencia delictiva, son los denominados primeros respondientes. Se debe analizar que, para actualizarse la pretensión de establecida en la reforma, no solo basta con la verificación y autorización del titular de la institución de seguridad local para la portación de su arma de fuego fuera de su horario de servicio, sino que debe además cumplir con los requisitos expuestos en el artículo impugnado; sin perder de vista nunca que, en primer lugar, para ser adheridos los elementos a las Licencias Oficiales Colectivas de las Instituciones Policiales del Estado y Municipios, deben cumplir una serie de requisitos previamente.

Es por ello que se sostiene que con la reforma los titulares de las instituciones de seguridad en las entidades federativas, no están otorgando autorización para la portación de armas de fuego de sus miembros, ya que como se dijo en el párrafo que antecede, eso lo hace previamente la Secretaría de la Defensa Nacional, cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley Federal de Armas de Fuego y su reglamento, al adherirlos a las Licencias Oficiales Colectivas de las Corporaciones Estatales y Municipales; y, la autoridad local tiene la función de verificar el cumplimiento de los requisitos para la portación fuera del horario laboral del elemento de seguridad, cumpliéndose con los requisitos para contar con ese apoyo, de conformidad al artículo 21 de nuestra Carta Magna el cual como se señaló con anterioridad para salvaguardar la vida, la libertad, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, en función de la seguridad pública estatal.

Luego entonces, cuando el miembro que desempeña las labores de seguridad, solicite portar el arma fuera de su horario laboral a la persona titular de la institución de seguridad del Estado, éste calificará en todo caso, previo cumplimiento de los requisitos marcados en el artículo 46 de la ley impugnada, si cumple o no con los requerimientos. La portación de armas de fuego de los miembros en función de seguridad se encuentra prevista también de conformidad con la fracción XII, del artículo 19 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, el cual a la letra dice:

"ARTICULO 19.- Además de las atribuciones previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en materia de seguridad ciudadana, corresponden a la Secretaría, las siguientes:

XII.- Tramitar, administrar y controlar las acciones necesarias para la autorización y el correcto funcionamiento de la Licencia Oficial Colectiva respectiva para la portación de armas;"

Énfasis añadido.

En ese tenor, se señala que las personas que desempeñan labores de seguridad por sus funciones operativas, y estar en contacto directo con la población, son los principales encargados de salvaguardar la seguridad pública dentro del Estado, dichas actividades radican en el servicio de protección y vigilancia, tal como evitar que se cometa delitos, hacer respetar las leyes y reglamentos, proteger a las personas y sus bienes, detener infractores e investigar a presuntos responsables de delitos, por lo que es evidente que el miembro policiaco, se encuentra en riesgo constante al momento prestando su servicio e inclusive fuera de su horario de trabajo, con motivo de las funciones laborales desempeñadas; es por ello, que en aras de proteger a quienes nos protegen, que se impulsó esta reforma al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - La invasión a la esfera competencial de la Federación causa una afectación a las facultades del Poder Ejecutivo Federal en materia de portación de armas de fuego.

Ahora bien, esta representación legal señala de inoperantes los argumentos expuestos por la contraparte, en virtud de que esta Soberanía, no invade la esfera competencial de la federación, ya que las entidades federativas cuentan con el respaldo de la Constitución Federal para velar por la seguridad pública en los estados, conforme al artículo 21 de nuestra Carta Magna antes citado, por lo cual, no existe la afectación señalada, dado que no se sustituye la función de la autoridad federal en ese aspecto; además, entre las atribuciones del personal de seguridad pública se encuentra la de portar arma de fuego, misma que es utilizada como último recurso para repeler acciones violentas en delitos, mismos que atentan contra la seguridad de la población, esto es, cuando un elemento de una institución policial en ejercicio de sus funciones, tiene ante sí la imposibilidad de hacer cumplir la ley a través de otros medios o no existen otras alternativas para salvaguardar la vida o la integridad de terceras personas o de sí mismo; esto con sustento en la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza. Es sabido que, los mandos de las diferentes corporaciones de seguridad y elementos que realizan funciones de escolta y protección a funcionarios, se les permite portar el arma de cargo, aun cuando se encuentren fuera de servicio, por la importancia y peligrosidad de las actividades que realizan; lo que no ocurre tratándose de personal operativo de las instituciones municipales, no obstante que la labor que desempeñan es de la misma importancia e incluso de una mayor peligrosidad; además que, la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas, cumple con los mismos parámetros para todas las Instituciones Policiales del Estado y los Municipios; es por ello que las reformas impugnadas tiene como objeto contribuir con la seguridad y protección del resto de los elementos de las instituciones de seguridad pública de Baja California que velan por la seguridad, aun cuando no estén prestando sus servicios bajo ciertos parámetros y requisitos que en el cuerpo de la misma se detallan. Habida cuenta que los miembros que forman parte de las instituciones de seguridad pública no portan arma de fuego de su horario de servicio tratándose de personal operativo, esto les deja en un total estado de indefensión toda vez que se es policía las veinticuatro horas, no solamente en el horario laboral, es policía aun cuando se encuentra realizando sus labores cotidianas. En síntesis, la seguridad pública es una función del Estado, a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuya finalidad es salvaguardar la vida, libertad, integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con la Constitución Federal y las leyes en la materia.

Se concluye que, el estado no se está extralimitando con la reforma impugnada, y tampoco invade competencia de la federación, en virtud de que se propone a los miembros de seguridad que cumplan con requisitos de control de confianza adicionales, además que el elemento de los cuerpos de seguridad del estado o municipio que solicite a su titular, la portación de un arma de fuego fuera de su horario laboral, deberá sí o sí estar dado de alta en la Licencia Oficial Colectiva de la corporación, misma que se expide por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional; y una vez cumplido con todo lo anterior, se podrá autorizar la portación de un arma de fuego fuera de su horario laboral.

Por otra parte, como datos adicionales a la reforma impugnada, se sustenta ésta en las exposiciones de motivos expresadas por los inicialistas de dicha reforma, a saber, en su contenido sintetizado se expresa que en los últimos años han fallecido varios elementos de distintas corporaciones policiales, a consecuencia de ataques directos perpetrados con armas de fuego, siempre realizados cuando estos elementos se encuentran fuera de su horario laboral, como ejemplo, citamos los siguientes:

- En el pasado mes de septiembre, en la ciudad de Tijuana, Baja California, pierde la vida por disparos de arma de fuego el agente de la Policía Municipal de Tijuana, Baja California, ciudadano Francisco Miguel López Llanos, cuando se encontraba fuera de servicio y arribando en su automóvil en el exterior de su domicilio, lo estaban esperando una o varias personas con la intención de arrebatarse la vida, sin importar la agresión fue perpetrada en compañía de su pequeña hija de 8 años de edad, sin darle tiempo de evadir la agresión directa a su persona, perdiendo la vida de manera (sic) sin recibir el apoyo y auxilio correspondiente, no omito que este agente se encontraba desarmado por no estar en servicio y en consecuencia indefenso de poder repeler la agresión mortal y directa.
- Sumando a esas escenas trágicas a mediados del mes de octubre el Director de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín, Baja California, ciudadano Mario Martínez Martínez, fue sorprendido con disparos de arma de fuego, justo cuando arribaba a su domicilio en el Municipio de Tijuana, Baja California, la agresión que sufrió el Director de Seguridad Pública de San Quintín, fue directa, ya que recibió varios impactos de arma de fuego en la cabeza, dejándolo sin vida, recalcando que éste se encontraba fuera de horario de servicio, sin arma de cargo y sin ningún tipo de protección para contrarrestar la agresión.
- En otro lamentable hecho pierde la vida la agente de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, Dalia Suzeth Espinoza López, cuando en compañía de su hija de 5 años y a bordo de su vehículo al llegar a su domicilio fue sorprendida por una o varias personas agrediendo a disparos de arma de fuego y al no llevar arma consigo por encontrarse fuera de horario de servicio, no siendo posible contener y repeler la agresión, no se defiende y pierde la vida por las heridas ocasionadas por los disparos de armas de fuego de sus agresores.

Estos incidentes lamentables con consecuencias fatales nos obligan a hacer un llamado de alerta para que sea garantizada la seguridad de los propios elementos de Seguridad Pública en el Estado y actuar de forma urgente para garantizar la integridad de nuestros elementos policíacos y sus familias, aun fuera del horario de servicio, debemos recordar que el elemento de seguridad pública, lo es, las 24 horas del día los 365 días del año, por eso es que nuestros elementos deben contar con plena seguridad de que tendrán la posibilidad de regresar a salvo a sus hogares y con su familia, además de poder repeler una agresión en cualquier momento que se dé. Por este motivo es que se hizo la reforma impugnada, a fin de poder proporcionarles un arma a nuestros elementos, ya que ellos son quienes resguardan la seguridad y tranquilidad de nuestra comunidad, justo es que veamos también por su seguridad y la de su familia.

Recordemos que la Policía es la autoridad encargada de salvaguardar la seguridad pública en todo el territorio de nuestro país, en los diferentes ámbitos, Federal, Estatal y Municipal. Esto implica toda actividad que conlleve servicios de protección y vigilancia, tal como evitar que se cometan crímenes, hacer respetar a presuntos responsables de delitos, así como toda actividad relacionada con servicios de protección y vigilancia.

En México, de 2013 a 2018, 802 policías fueron asesinados mientras cumplían sus funciones. Debido a la falta de estudios académicos o estadísticos sobre el tema en México, y en general en América Latina, se ha prestado poca atención a este fenómeno.

Asimismo, cifras más recientes revelan que durante 2021, suman al menos 401 casos de policías asesinados registrados en medios de comunicación, de los cuales 15 sucedieron en nuestro Estado.

De acuerdo con datos de INEGI el medio principal de agresión a los oficiales son las armas de fuego; aproximadamente nueve de cada diez policías abatidos fallecieron por lesiones provocadas con arma de fuego.

La seguridad pública es una función de Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previstos en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

Por ello es que resulta necesario que nuestros cuerpos de seguridad pública se encuentren protegidos, ya que ellos son los encargados de la protección de la sociedad en general, y actualmente se encuentran sin ningún tipo de protección cuando están fuera de su horario laboral, es decir, fuera de servicio. Y como se ha podido ver, son foco de ataques aprovechando esta situación; y al encontrarse desarmados no tienen oportunidad de repeler la agresión y defenderse, así como a su familia o a quienes se encuentren acompañándolo en el momento de suceder los hechos, oportunidad que se les brindaría si contaran al menos con su arma de cargo.

Así mismo del Dictamen aprobado previo al decreto que contiene la reforma cuya invalidez se demanda, el dictamen 97 de la Comisión de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales, del Congreso del Estado de Baja California, se desprende tanto en el apartado IV del Análisis de constitucionalidad, así como del apartado V de las Consideraciones, el análisis constitucional el cual resulta coincidente y acorde a la constitución las reformas planteadas, según los estudios legislativos que arroja lo siguiente.

Por tanto, esta Comisión coincide plenamente con el autor en la necesidad actualizar el marco normativo local, atendiendo al alto grado de peligrosidad en el ejercicio de su cargo aun cuando haya concluido su horario. ya que los delincuentes pueden atacar contra la vida de un policía en cualquier momento.

De conformidad con el dispositivo 40, fracción III de la LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, las instituciones de seguridad pública. entre ellas las instituciones policiales. tienen la obligación de prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.

CAPÍTULO 1

De las obligaciones y sanciones de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública

Artículo 40.- *Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:*

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.

Esta obligación garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que rigen a las instituciones de seguridad pública por mandato del artículo 21 de la Constitución Política Federal.

Por tanto, atendiendo a la función que desempeña un policía y al alto grado de peligro a su vida, dentro o fuera del servicio, como lo refiere el autor de la reforma, se coincide en la procedencia de la media legislativa.

Es oportuno aclarar que no se está substituyendo la facultad de la federación en el rubro de portación de armas de fuego, ya que sabemos la competencia legislativa es del congreso de la unión en términos del artículo 10 de la Constitución General, puesto que a través de la LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO y EXPLOSIVOS se determinan los casos, condiciones. Requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas.

Lo que esta reforma pretende es señalar expresamente que cuando la licencia colectiva expedida por la autoridad federal lo permita, se podrá solicitar a la propia institución justamente la portación del arma fuera del horario de servicio público policial, cuestión que se encuentra dentro del margen legal permitido.

Finalmente, se podrá observar que el trabajo legislativo se encuentra plenamente legitimado, fundando y motivando cada una de las actuaciones del proceso parlamentario, sin que en realidad exista una invasión de facultades de la Federación, en virtud de que la autoridad legislativa realizó sus actos ajustados a derecho y en apego a la Constitución Local del Estado y a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

10. **Poder Ejecutivo Estatal.** Mediante escrito presentado el seis de febrero de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte, Juan José Pon Méndez, en su carácter de Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, dio contestación a la demanda en los términos siguientes:

Devienen en parte inoperantes y en otra infundados los conceptos de invalidez en el que la parte actora manifiesta que la reforma realizada al artículo 46 de la Ley el Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, invade la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para regular la portación de armas de fuego, prevista en los artículos 10 y 73, fracción XXIII e la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la del Poder Ejecutivo Federal, para controlar todas armas en el país, en términos del primero de los preceptos constitucionales invocados y de los artículos 2, 4, 7, 15, 24, 25, 29 y 30 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, al establecer que cualquier persona que desempeñe labores relacionadas con seguridad tendrá autorización para portar armas de fuego en su tiempo libre, mediante solicitud escrita que realice a la persona titular de la institución de seguridad estatal a la que pertenezca.

Para evidenciar lo anterior, en primer orden conviene citar el contenido del numeral impugnado, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Artículo 46.- Cualquier persona que ejerza funciones de seguridad, sólo podrá portar las armas de cargo que hayan sido autorizadas individualmente, o que hubiesen sido asignadas y registradas colectivamente para la institución de Seguridad Ciudadana a que pertenezcan y para la Fiscalía General, de conformidad con la Ley de la materia. Las armas sólo podrán ser portadas de acuerdo con lo establecido en os ordenamientos de cada Institución. El incumplimiento a la presente disposición, será sancionado conforme a las disposiciones legales aplicables.

Las Instituciones de Seguridad, en el caso de que aseguren armas, municiones o vehículos, lo comunicarán de inmediato a la Secretaría, señala o los datos de identificación de los mismos.

Asimismo, los miembros que ejerzan funciones de seguridad podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio, siempre que lo soliciten a la persona titular de la Institución de seguridad del Estado y se cumplan con los siguientes requisitos:

I.- Realizar solicitud por escrito ante la persona titular de la Institución de seguridad a la que pertenezca donde se justifique los motivos para portar su arma de fuego fuera de servicio.

II.- Someterse a la evaluación de control de confianza correspondiente.

III.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal, o haber sido condenado por delito doloso.

IV.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables.

V.- No contar con denuncias por violencia familiar.

VI.- Que la licencia colectiva correspondiente así lo permita.”

Como se observa, el citado numeral establece que los miembros de las instituciones policiales que pertenezcan a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Fiscalía General del Estado de Baja California, que ejerzan funciones; de seguridad, podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio, **siempre que lo soliciten justificadamente** a la persona titular de la institución de seguridad del Estado y la licencia colectiva **así lo permita**.

Así, tenemos que la porción normativa del artículo 6 de Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California que se pretende impugnar: **"los miembros que ejerzan funciones de seguridad podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio"** hace referencia a **miembros de las aludidas instituciones y no a cualquier persona** que desempeñe funciones de seguridad como lo refiere la parte actora en su concepto de invalidez, lo que patentiza que el mismo desde el inicio parte de una premisa falsa, ahí su **inoperancia**.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que su Señoría estime continuar con el análisis del precepto legal impugnado respecto a los miembros de las instituciones oficiales, conviene hacer alusión al contenido del artículo 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que la parte actora considera violentado, cuyo tenor literal es el siguiente:

Artículo 10. Los habitantes de los Estados Unidos Mexicanos tienen derecho a poseer armas en su domicilio, para su seguridad y legítima defensa, con excepción de las prohibidas por la Ley Federal y de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada permanente y los cuerpos de reserva. La ley federal determinará los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas.

El citado precepto de la Constitución General de la República consagra **el derecho de los habitantes del país a poseer armas en su domicilio**, para su seguridad legítima defensa, en los términos que la ley federal respectiva lo prevea y con excepción de las prohibidas por la misma y de las reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada y de los cuerpos de reserva.

Así las cosas, resulta evidente lo infundado del argumento de la Consejera Jurídica, expuesto en el sentido de que la reforma realizada al artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, violenta el contenido de dicho precepto constitucional, pues éste no hace alusión alguna a la posesión de armas por particulares en su domicilio -lo que debe ser regulado por una ley federal-, sino solo a la portación de armas de los miembros de los cuerpos policíacos fuera de su horario de servicio para su protección, de ahí que sea evidente que no trastoca su contenido, pues contemplan supuestos normativos distintos.

En efecto, el referido artículo 10 de nuestra Carta Magna, si bien establece el derecho de los habitantes para poseer armas de particulares en sus domicilios, será regulada por una ley federal, lo cierto es que, no hace referencia a que la normativa relativa a la portación de armas por los agentes de policía pertenecientes a instituciones seguridad y de procuración de justicia, deba encontrarse en la misma en su totalidad, de ahí que el mismo no se encuentre violentándolo de ninguna forma.

Apoya lo anterior, por mayoría de razón, la tesis de rubro: "ARMAS DE FUEGO. LA GARANTÍA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 10 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, RESPECTO DE SU PORTACIÓN, NO ES ILIMITADA, SINO QUE ESTÁ RESTRINGIDA A LOS CASOS, CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL RELATIVA"

Razonamiento que, también resulta aplicable respecto a los artículos 15, 16, 25 fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, que la parte actora también considera violentados, pues el contenido de los mismos también se refiere a posesión de armas por particulares en su domicilio para su legítima defensa, por lo que a nada conduce el estudio del precepto impugnado a la luz de los mismos, por lo que lo alegado respecto a los mismos también deberá declararse infundado; se cita su contenido para evidenciarlo:

Artículo 15.- En el domicilio se podrán poseer armas para la seguridad y defensa legítima de sus moradores. Su posesión impone el deber de manifestarlas a la Secretaría de la Defensa Nacional, para su registro.

Por cada arma se extenderá constancia de su registro.

Artículo 16.- Para los efectos del control de la posesión de armas, las personas físicas deben manifestar, un único domicilio de residencia permanente para sí y sus familiares.

Artículo 25.- Las licencias para la portación de armas serán de dos clases:

1.- Particulares; que deberán revalidarse cada dos años , y

Ahora, por lo que hace a la fracción XXIII del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, también resulta infundado lo aludido por la parte actora, pues tampoco establece esa competencia exclusiva para el legislador federal regula la portación de armas de fuego de los policías de las entidades federativas. Se cita su contenido:

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

XXIII. Para expedir leyes que, con respeto a los derechos humanos, establezcan las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios; organicen la Guardia Nacional y las demás instituciones de seguridad pública en materia federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de esta Constitución; así como la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, y la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

De lo antes expuesto, se desprende que el referido precepto constitucional otorga al Congreso de la Unión, la facultad para expedir leyes que, con respeto a los derechos humanos, establezcan las bases de coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios; organicen la Guardia Nacional y las demás instituciones de seguridad pública en materia federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, y la ley Nacional del Registro de Detenciones.

Para mayor claridad de lo que esto implica, se invoca el contenido del "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional" publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, que le dio origen, en la parte que nos interesa:

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 marzo de 2019

Artículo Único.- Se reforman los artículos 10; 16, párrafo quinto; 21, párrafos noveno, décimo y su inciso b); 31, fracción III; 35, fracción IV; 36, fracción 11; 73, fracción XXIII; 76, fracciones IV y XI, y 89, fracción VII; se adicionan los párrafos décimo primero, décimo segundo y décimo tercero al artículo 21; y se derogan la fracción XV del artículo 73, y la fracción I del artículo 78 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Transitorios

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

El Congreso de la Unión dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, expedirá la Ley de la Guardia Nacional y hará las adecuaciones legales conducentes.

Asimismo, expedirá las leyes nacionales que reglamenten el uso de la fuerza y del registro de detenciones dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto.

Cuarto. Al expedir las leyes a que se refiere la fracción XXIII del artículo 73 de esta Constitución, el Congreso de la Unión estará a lo siguiente:

I. Las reformas a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública deberán contemplar, al menos, los siguientes elementos:

1. La normativa sobre la formación y actuación de las instituciones de policía encargadas de la seguridad pública en términos de la doctrina policial civil establecida en el artículo 21 de esta Constitución, y

2. La regulación del sistema nacional de información en seguridad pública a que se refiere el inciso b) del párrafo décimo del artículo 21 constitucional.

[...]

III. La Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza establecerá, por lo menos, las siguientes previsiones:

1. La finalidad, alcance y definición del uso de la fuerza pública;
2. Los sujetos obligados al cumplimiento del ordenamiento y los derechos y obligaciones de los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública;
3. La sujeción del uso de la fuerza a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad y oportunidad;
4. La previsión del adiestramiento en medios, métodos técnicas y tácticas del uso de la fuerza mediante el control físico, el empleo de armas incapacitantes, no letales y de armas letales;
5. Los niveles para el uso de la fuerza pública por los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones para hacer cumplir la ley;
6. La distinción y regulación de las armas e instrumentos incapacitantes, no letales y letales;
7. Las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones;

De lo anterior, se advierte que la citada reforma ordenó al Congreso de la Unión, lo siguiente:

- Realizar las reformas a la **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, las cuales deberán contemplar **la normativa sobre la formación actuación de las instituciones de policía encargadas de la seguridad pública** en términos de la doctrina policial civil establecida en el artículo 21 de esta Constitución (mismas que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil diecinueve).
- Emitir la **Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza**, la cual deberá establecer las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones (una ley especial para la función policial).

En relación con lo anterior, se analizarán en lo que concierne a la actuación y disposición de armamento de los miembros de las instituciones policiales, lo dispuesto en los citados cuerpos normativos.

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Artículo 2.- La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos la reinserción social del sentenciado, en términos de esta Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 39.- La concurrencia de facultades entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, quedará distribuida conforme a lo siguiente:

B. Corresponde a la Federación, a las entidades federativas y a los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. Garantizar el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que deriven de ésta;

IX. Coadyuvar a la integración y funcionamiento del Desarrollo Policial, Ministerial y Pericial;

Artículo 41.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten e la investigación y persecución de delitos bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

IX. Mantener en buen estado el armamento material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

X. Abstenerse de asistir uniformado a bares cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza; así como a las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

Artículo 125.- Cualquier persona que ejerza funciones de Seguridad Pública, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Institución de Seguridad Pública a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Las instituciones de Seguridad Pública mantendrán un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a los servidores públicos que las integran. Dicha huella deberá registrarse en el Sistema Nacional de Información.

Artículo 72.- El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la presente Ley. El Desarrollo Policial se basará en la doctrina policial civil.

Como se ve, la Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública, es la encargada de regular la integración organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como **establecer la respectiva distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios**, correspondiéndole a estos en conjunto coadyuvar a la integración y funcionamiento del Desarrollo Policial, Ministerial y Pericial.

Definiendo la propia ley, al Desarrollo Policial, como el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos.

Por otro lado, dicho cuerpo normativo prevé que lo integrantes de las instituciones policiales, **tendrán la obligación de mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio, es decir, sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que lo requiere el desempeño de su tarea** (no es una prohibición para portarla fuera del servicio, es para no darle un mal uso o uso indebido).

Respecto a la portación de armas de cargo, se establece que sólo podrán portarse las autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular **y que estén registradas colectivamente para la Institución a la que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.**

LEY NACIONAL SOBRE EL USO DE LA FUERZA

Artículo 2. La presente Ley tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones;*
- II. Regular el catálogo normativo de funciones, derechos, obligaciones y prohibiciones para los integrantes de las instituciones de seguridad que ejercen el uso de la fuerza;*
- III. Establecer las reglas para el control y administración del equipamiento oficial de los integrantes de las instituciones de seguridad;*
- IV. Normar los esquemas de coordinación operativa para las instituciones de seguridad en el uso de la fuerza y del armamento oficial;*
- V. Brindar certeza jurídica y transparencia a la ciudadanía en relación con el uso de la fuerza que realicen las instituciones de seguridad en el ejercicio de sus funciones, y*
- VI. El establecimiento del régimen de responsabilidades por la inobservancia de esta Ley.*

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- I. Agente: servidor público integrante de las instituciones de seguridad que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, hace uso de la fuerza. Se considerará agente al elemento de la Fuerza Armada permanente cuando actúe en tareas de seguridad pública, así como a las personas que presten servicios de seguridad privada en términos de la ley, cuando colaboren en tareas de seguridad pública;*
- II. Armas de fuego: las autorizadas para el uso de los miembros de las instituciones de seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;*

Artículo 14. Las instituciones de seguridad asignarán las armas solamente al agente que apruebe la capacitación establecida para su uso y este, a su vez, solo podrá usar las armas que le hayan sido asignadas.

Artículo 15. Los agentes podrán tener a su cargo y portar las siguientes armas:

I. Incapacitantes menos letales:

- a) Bastón PR-24, tolete o su equivalente, de acuerdo con las disposiciones aplicables;*
- b) Dispositivos que generan descargas eléctricas;*
- c) Espinas o candados de mano;*
- d) Sustancias irritantes en aerosol, y*
- e) Mangueras de agua a presión.*

II. Letales:

- a) Armas de fuego permitidas, y*

b) Explosivos permitidos, en este y en el inciso anterior, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Las instituciones de seguridad deberán dotar a los agentes con el equipo de protección y vehículos con y sin blindaje, a fin de proteger su integridad y disminuir la necesidad del uso de armas de cualquier tipo.

En todos los casos, las armas que se autoricen para los cuerpos de policía deberán apegarse a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 24 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 19. *Todo agente tiene derecho a la protección de su vida e integridad física, al respeto a su dignidad como ser humano y a su autoridad por parte de sus superiores y de la ciudadanía.*

Es obligación de la institución de seguridad a la que pertenezcan, proporcionar a sus agentes la atención médica, psicológica y jurídica que, en su caso, requieran.

El citado ordenamiento tiene por objeto establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones; regular el catálogo normativo de funciones, derechos, obligaciones y prohibiciones para los integrantes de las instituciones de seguridad que ejercen el uso de la fuerza.

Para efectos de dicha norma, las armas de fuego son las autorizadas para el uso de los miembros de las instituciones de seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento; debiendo ser estas asignadas a los agentes que aprueben la capacitación establecida para su uso y este, a su vez, solo podrá usar las armas que le hayan sido asignadas.

Las instituciones de seguridad deberán dotar a los agentes con el equipo de protección y vehículos con y sin blindaje, a fin de proteger su integridad y disminuir la necesidad del uso de armas de cualquier tipo; en todos los casos, las armas que se autoricen para los cuerpos de policía deberán apegarse a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 24 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Finalmente, pero no menos importante la citada Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza establece el derecho de los agentes de policía a la protección de su vida e integridad física, al respeto a su dignidad como ser humano y a su autoridad por parte de sus superiores y de la ciudadanía siendo obligación de la institución de seguridad a la que pertenezcan proporcionar a sus agentes la atención médica psicológica y jurídica que, en su caso, requieran.

Por su parte, respecto al uso de armamento por parte de los miembros de las instituciones policiales la LEY DE LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, establece lo siguiente:

Artículo 17 .- *Toda persona que adquiera una o más armas, está obligada a manifestarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional en un plazo de treinta días. La manifestación se hará por escrito, indicando, marca, calibre, modelo y matrícula si la tuviera.*

Artículo 18.- *Los servidores públicos y jefes de los cuerpos de policía federales, de las Entidades Federativas, de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, están obligados a hacer la manifestación a que se refiere el artículo anterior.*

Artículo 24.- *Para portar armas se requiere la licencia respectiva.*

Los miembros del Ejército, Armada y Fuerza Aérea quedan exceptuados de lo anterior, en los casos y condiciones que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Los integrantes de las instituciones policiales, federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales y alcaldías, así como de los servicios privados de seguridad, podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- *Las licencias para la portación de armas serán de dos clases:*

I.- Particulares; que deberán revalidarse cada dos años, y

II.- Oficiales, que tendrán validez mientras se desempeñe el cargo o empleo que las motivó.

Artículo 29.- *Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.*

I. Las licencias colectivas podrán expedirse a:

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

a) Dichas instituciones deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables.

b) La Secretaría de Gobernación será el conducto para solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional la expedición de licencia colectiva las instituciones policiales, mismas que sólo se solicitarán para las personas que integren su organización operativa y que figuren en las nóminas de pago respectivas, debiéndose notificar a estas secretarías cualquier cambio en su plantilla laboral. Las autoridades competentes resolverán dentro de los sesenta días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Secretaría de Gobernación, y

c) Los titulares de las instituciones policiales, expedirán a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

C. Los titulares de las licencias colectivas remitirán periódicamente a la Secretaría de la Defensa Nacional y de Gobernación un informe de las armas que se encuentren en su poder, debidamente correlacionado con su estructura y organización operativa, señalando los folios de las credenciales y los datos del personal que las tuviera a su cargo.

D. Las autoridades competentes se coordinarán con los Gobiernos de los Estados para obtener, con oportunidad y exactitud, la información necesaria para el cumplimiento de esta ley.

E. La Secretaría de la Defensa Nacional inspeccionará periódicamente el armamento, sólo para efectos de su control, sin tener autoridad alguna sobre el personal.

II. Las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de sus obligaciones requieran, en opinión de la autoridad competente, portación de armas.

III. Los servidores públicos a que se refiere este artículo deberán cumplir, además, con los requisitos establecidos en los cinco primeros incisos de la fracción 1 del artículo 26 de esta ley.

Artículo 30.- *Corresponde a la Secretaría de la Defensa Nacional, con la salvedad señalada en el artículo 32 de esta Ley, la expedición, suspensión y cancelación de las licencias de portación de armas, así como su registro, control y vigilancia.*

La propia Secretaría comunicará oportunamente a la de Gobernación, las licencias que autorice, suspenda o cancele.

La citada ley refiere que toda persona que adquiriera una o más armas, debe hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Defensa Nacional; obligación que resulta aplicable a los servidores públicos de las entidades federativas.

Por lo que hace a la licencia de portación de armas para los integrantes de las instituciones policiales, ya sea federales, estatales o municipales, establece que los mismos podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la propia Ley Federal de Armas de Fuego Explosivos, así como las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Que las licencias oficiales para la portación de armas tendrán validez mientras se desempeñe el cargo o empleo que las motivó y que estas pueden ser expedidas colectivamente a las instituciones policiales, quienes deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables, debiendo los titulares de la corporación policiaca expedir a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas e identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

Así las cosas, resulta evidente lo infundado de los conceptos de invalidez en los que la parte actora manifiesta que la reforma realizada al artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, invade la competencia exclusiva del Congreso de la Unión y del Ejecutivo Federal para regular la portación de armas de fuego prevista en los artículos 10 y 73 fracción XXIII de la Constitución General, pues como se dejó claro con anterioridad, la porción normativa impugnada se refiere a la portación de armas por parte de los miembros de las instituciones policiales y no el derecho de los habitantes del país a poseerlas en sus domicilios para su protección, siendo este último supuesto el único que se encuentra limitado a una ley federal por el primero de los preceptos constitucionales aludidos.

En efecto, son diversos cuerpos normativos los que regulan la utilización de armamento por parte de los agentes de policía, tan es así que, el Congreso de la Unión en ejercicio de su facultad para establecer las base de coordinación entre los tres niveles de gobierno, para ejercer las funciones de seguridad pública y las instituciones policiales, expidió la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Nacional el Uso de la Fuerza y la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previendo en esta última una competencia residual para las entidades federativas para regular aspectos relacionados con la portación y licencia de armas que sean utilizadas por los agentes de policía (solo ellos conocen su situación particular).

Los antes transcritos artículos 24 y 9 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, establecen expresamente que los integrantes de los cuerpos de policía podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la propia Ley Federal de Armas de Fuego Explosivos, así como las demás disposiciones legales que resulten aplicables y además que quienes cuenten con licencias oficiales (como es el caso particular al tratarse de entes públicos) deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables, debiendo los titulares de la corporación policiaca expedir a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales (lo que corrobora intervención que los Estados tienen en las licencias otorgadas por el Ejecutivo Federal).

En este contexto, es evidente que no existe la invasión de competencias que alude la parte actora pues el Poder Legislativo Federal otorgó a los Estados atribuciones para regular aspectos relacionados con las licencias para la portación de armas de fuego por policías, como aconteció en la reforma impugnada, sin que esto contravenga la facultad del Ejecutivo Federal de controlar las armas de fuego en el país, pues es quien continuará expidiendo y decidiendo respecto a las licencias respectivas, así como continuar llevando el Registro Federal de Armas, en términos del artículo de la ya multicitada Ley Federal de Armas de Fuego Explosivos, debiendo cada uno de los servidores públicos manifestarle su posesión de armas.

Además, el artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, establece que dicha autorización se puede otorgar solo si la licencia colectiva otorgada a la institución policial de que se trate lo permite, es decir, no se contraviene, ni se ordena traspasar lo resuelto por el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación y de la Secretaría de la Defensa Nacional, al expedirla, lo que patentiza que no se traspasó lo permitido por los cuerpos normativos antes desarrollados.

Sentado lo anterior, es importante resaltar que la reforma realizada al impugnado artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, en la que se permite a los miembros de las instituciones policiales que ejerzan funciones de seguridad que porten su arma de fuego fuera de su horario de servicio, cuando así lo permita la licencia respectiva y lo autorice el titular de su corporación, tiene la intención de salvaguardar la integridad y seguridad física de los agentes, pues han sido víctimas de múltiples ataques en el Estado.

Lo anterior, en atención a lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución General de la República y 19 de la Ley Nacional del Uso de la Fuerza (antes transcrito), que establecen la seguridad pública es una obligación de los tres niveles de gobierno y el derecho de los agentes a la protección de su vida e integridad física, al respeto a su dignidad como ser humano y a su autoridad por parte de sus superiores y de la ciudadanía, estando obligado el Estado a prestar la atención médica, psicológica y jurídica que requieran.

En efecto, los diputados inicialistas, pertenecientes al Partido Acción Nacional (PAN) y al Partido Movimiento Regeneración Nacional (MORENA) manifestaron que la finalidad de la reforma impugnada, es brindar medidas de protección a los miembros de las instituciones policiales, ya que el servicio público de seguridad conlleva para las personas que lo ejercen un alto riesgo para su vida, el cual continúa aun cuando se encuentren fuera de su horario de trabajo, pues es cuando se encuentran más vulnerables, siendo el equipo de cargo el medio con el que cuentan para repeler las agresiones perpetradas en su perjuicio.

Consideraciones con las que coincidieron los diputados integrantes de la Comisión de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales del Congreso del Estado de Baja California, al emitir el dictamen correspondiente, pues manifestaron que la reforma obedecía al alto grado de peligrosidad de sus funciones, ya que delincuentes armados pueden atentar contra la vida de los policías en cualquier momento, siendo las armas de fuego las mayormente empleadas para atacarlos.

Para evidenciar lo anterior, se cita el dictamen en comento en la parte que interesa:

1. *El diputado Juan Diego Echevarría Ibarra presenta iniciativa de reforma al artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, con el propósito de establecer requisitos para permitir la portación de arma a miembros policiales cuando no se encuentren en activo.*

De conformidad con la exposición de motivos, la ratio legis que impulsó al autor para presentar la iniciativa fue:

- *Contribuir a la protección y tranquilidad de las familias bajacalifornianas.*
- *Que las instituciones policiales son responsables de salvaguardar la seguridad pública.*
- *El servicio público de seguridad conlleva para las personas que lo ejercen, un alto riesgo para su vida, estando en servicio como aun fuera del mismo.*
- *El equipo de cargo para los policías cuya eficacia es pertinente para repeler las agresiones de la delincuencia es precisamente el empleo de armas de fuego.*

Asimismo, cabe señalar, como dato de considerable importancia, que de 2013 a 2018, fueron asesinados en México 802 policías en el cumplimiento de su deber. Poco más reciente, en 2021, 15 de los 401 casos de policías asesinados registrados, sucedieron dentro de esta misma entidad federativa; concordantemente, datos del INEGI arrojan que el principal medio de agresión utilizado en contra de los oficiales fue precisamente un arma de fuego, registrándose que 9 de cada 10 policías abatidos, fallecieron por lesiones provocadas por arma de fuego.

Esta estadística pone de relieve que la labor de los agentes encargados de la paz y el orden de nuestro Estado conlleva un alto riesgo de sufrir desde lesiones leves y hasta la muerte, ya sea dentro o fuera de sus horarios de servicio.

Así, tenemos que la reforma al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, tuvo como propósito contribuir a la seguridad y protección de los elementos policiales "desamparados", por llamarles de una forma, aún y cuando no se encuentren prestando sus servicios; cuenta habida que las mujeres y los hombres que forman parte de las instituciones de seguridad pública no portan sus armas de cargo fuera de los horarios de servicio, esto les deja en un total estado de indefensión.

Por lo tanto, es dable arribar a la conclusión de que, si un miembro de las corporaciones policiales y/o de seguridad pública, ya sea municipal o estatal, aun estando fuera del horario de servicio o en lugares no autorizados, legitimado en base al permiso o licencia con que cuenta en virtud de su cargo, es inconcuso pensar que, al contar con la autorización para portar el arma a su cargo, derivada de la licencia colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional conforme a lo establecido en los artículos 83, 8 y 11 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, no se transgrede ordenamiento legal alguno, y mucho menos se invade la esfera jurídica de acción del Ejecutivo Federal, aquí parte actora.

Razonamiento que armoniza con el espíritu de lo pretendido mediante la reforma al controvertido Decreto 292, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

Por tales motivos, es que se consideró como una obligación el brindarle medidas de seguridad a dichos elementos policiales, así como el deber de, como ya se dijo en párrafos precedentes, garantizar su seguridad para el desempeño de sus funciones dentro y fuera de sus horarios de servicio.

En este punto, debe resaltarse que no se pone en riesgo a la población, pues se trata de personal que cuenta con licencia para la portación de armas, tiene las capacitaciones respectivas y prestan el servicio público de seguridad a la ciudadanía, quienes además de cumplir con una serie de requisitos y condiciones para poder estar en el supuesto impugnado:

- Realizar solicitud por escrito ante la persona titular de la institución de seguridad a la que pertenezca donde se justifique los motivos para portar su arma de fuego fuera de servicio.
- Someterse a la evaluación de control de confían a correspondiente.
- No estar sujeto o vinculado a proceso penal, o haber sido condenado por delito doloso.
- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables.
- No contar con denuncias por violencia familiar
- Que la licencia colectiva correspondiente así lo permita.

Lo que se solicita se tome en consideración al momento de resolver y se realice una interpretación conforme y amplia enfocada a proteger y respetar los derechos humanos de este gremio policial y de sus familias, el cual ha sido relegado por bastante tiempo, sin que la reforma impugnada autorice el uso irracional de arma de fuego, como se dejó en evidencia pues no es irrestricta dicha prerrogativa.

Así, ante lo inoperante e infundado de los conceptos de invalidez expuestos por la parte actora, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberá desestimar la controversia constitucional que ahora se atiende.

11. **SÉPTIMO. Pedimento.** La Fiscalía General de la República no formuló pedimento alguno y tampoco realizó manifestaciones.
12. **OCTAVO. Manifestaciones de los terceros interesados.**
13. **Cámara de Senadores.** Por escrito presentado el dieciséis de enero de dos mil veinticuatro a través del Buzón Judicial, la Cámara de Senadores por conducto de la Senadora Ana Lilia Rivera, Presidenta de la Mesa Directiva del Senado, consideró que, como sostiene el poder Ejecutivo Federal en la demanda, el decreto impugnado invade la competencia del Congreso de la Unión y detalló el sistema de competencias a favor de los Estados conforme a los principios del constitucionalismo mexicano.
14. Precisó que, de conformidad con el actual sistema federal, además de contar con facultades expresas, la Federación también cuenta con facultades implícitas, mientras las entidades federativas tienen las competencias residuales no conferidas a las autoridades federales, y también prohibiciones puntuales.
15. Respecto de la competencia para legislar sobre la portación de armas, señaló que hay una clara intención del Constituyente Permanente de que sea la autoridad federal la única con facultades para regular dicha materia, de acuerdo con el artículo 10 constitucional, el cual establece que será el legislador ordinario federal quien determinará los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas.
16. Por tanto, consideró que el Congreso del Estado de Baja California carece de facultades para pretender regular la portación de armas de fuego a miembros de las fuerzas de seguridad estatal cuando se encuentren fuera de servicio, ya que la Constitución Federal, expresamente, establece dicha facultad como exclusiva del Congreso de la Unión, por lo que no se puede considerar una facultad residual prevista en el artículo 124 constitucional, por lo que debe declararse la invalidez del decreto combatido.
17. **Cámara de Diputados.** Por escrito presentado el treinta de enero de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, la Diputada Marcela Guerra Castillo, Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados, realizó manifestaciones respecto de los conceptos de invalidez planteadas por la Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal en su demanda.
18. Manifestó que de conformidad con los artículos 10 y 73, fracción XXIII, constitucionales, y cuarto transitorio del decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Guardia Nacional, corresponde al Congreso de la Unión establecer las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones.
19. Señaló que la atribución para legislar respecto de la portación de armas de fuego corresponde al Congreso de la Unión a través de dos diferentes regímenes secundarios:
 - Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, que en términos del artículo 10 de la Constitución Federal establece los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas.
 - Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, la cual establece en términos del artículo 73, fracción XXIII constitucional, las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones.
20. **NOVENO. Audiencia constitucional.** Substanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el trece de marzo de dos mil veinticuatro se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución. Consecuentemente, por acuerdo de diecinueve de marzo de la misma anualidad, el Ministro Instructor declaró cerrada la instrucción y se puso el expediente en estado de resolución.

CONSIDERANDO

21. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y punto segundo del Acuerdo General 1/2023¹, modificado por acuerdo del Tribunal Pleno de diez de abril de dos mil veintitrés y publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de abril de dos mil veintitrés, por tratarse de un conflicto entre el Poder Legislativo del Estado de Baja California y el Poder Ejecutivo Federal.
22. **SEGUNDO. Oportunidad.** Por ser de estudio preferente, se procede a analizar si la demanda de controversia constitucional fue promovida en forma oportuna.
23. De conformidad con el artículo 21, fracción II de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional ², que prevé el plazo para la presentación de la demanda de controversia constitucional será de treinta días, tratándose de actos y disposiciones generales. Cuando la demanda se promueva con motivo de disposiciones generales, el plazo para su presentación se computará a partir de su publicación, o bien, a partir de su primer acto de aplicación.
24. Del análisis integral del escrito inicial de demanda, se advierte que el Poder Ejecutivo Federal solicita la declaración de invalidez de una norma general, pues controvierte la constitucionalidad del Decreto no. 292, mediante el cual se reformaron los artículos 19 y 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.
25. En consecuencia, el plazo para la presentación de la demanda transcurrió del veintiséis de septiembre al diez de noviembre de dos mil veintitrés ³, como se detalla en la siguiente imagen:

SEPTIEMBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
PUBLICACIÓN	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4		

¹ Consultable en el **Acuerdo General número 1/2023**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2023. Disponible para su consulta en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5678751&fecha=03/02/2023#gsc.tab=0

² "Artículo 21.- El plazo para la interposición de la demanda será:

[...]

II.- Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia; y,

[...]"

³ Debiéndose descontar los días treinta de septiembre, uno, siete, ocho, catorce, quince, veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de octubre, cuatro y cinco de noviembre, por corresponder a sábado y domingo y por tanto inhábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como los días uno, dos y tres de noviembre

OCTUBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
						1
2 Día 5	3 Día 6	4 Día 7	5 Día 8	6 Día 9	7	8
9 Día 10	10 Día 11	11 Día 12	12 Día inhábil	13 Día 13	14	15
16 Día 14	17 Día 15	18 Día 16	19 Día 17	20 Día 18	21	22
23 Día 19	24 Día 20	25 Día 21	26 Día 22	27 Día 23	28	29
30 Día 24	31 Día 25					
NOVIEMBRE DE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1 Día inhábil	2 Día inhábil	3 Día inhábil	4	5
6 Día 26	7 Día 27	8 Día 28	9 Día 29	10 VENCE PLAZO Día 30	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

26. En consecuencia, si la demanda se presentó en la oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el diez de noviembre de dos mil veintitrés, es indudable que fue promovida en forma oportuna.
27. **TERCERO. Legitimación activa.** Respecto de la legitimación activa, el artículo 11, primer párrafo de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional⁴, establece que el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.

⁴ "ARTÍCULO 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...) "

28. En la presente controversia constitucional el actor es el Poder Ejecutivo Federal, en cuya representación suscribió la demanda María Estela Ríos González, quien se ostentó como Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal, personalidad que acreditó con copia certificada del nombramiento expedido a su favor el dos de septiembre de dos mil veintiuno.
29. Al respecto, el artículo 90 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafo cuarto, establece que el Ejecutivo Federal representará a la Federación en los asuntos en que ésta sea parte, por conducto de la dependencia que tenga a su cargo la función de Consejero Jurídico del Gobierno o de las Secretarías de Estado, en los términos que establezca la ley.
30. En consecuencia, la Consejera Jurídica que suscribe la demanda cuenta con la facultad de representación de Poder Ejecutivo Federal y, por tanto, tiene legitimación para promover la presente controversia constitucional en defensa de los intereses de poder que representa.
31. **CUARTO. Legitimación pasiva.** A continuación, se analizará la legitimación de la parte demandada, atendiendo a que ésta es una condición necesaria para la procedencia de la acción, consistente en que dicha parte sea la obligada por la ley a satisfacer la exigencia que se demanda en caso de que resulte fundada.
32. En esta controversia constitucional tienen el carácter de autoridad demandada los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Baja California, el cual les fue reconocido en el auto dictado por el Ministro instructor el veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.
33. **Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.** El Poder Ejecutivo del Estado cuenta con legitimación pasiva para comparecer al juicio al atribuírsele la promulgación de la norma general que se impugna.
34. En cuanto a la legitimación en el proceso, por el Poder demandado comparece Juan José Pon Méndez, en su carácter de Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, cargo que acredita con la copia certificada de su nombramiento de uno de enero de dos mil veintidós.
35. De conformidad con los artículos 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California⁵, en relación con los diversos 35, fracciones VII a la XI⁶ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California⁷ y 7⁸, fracciones XVI a la XIX del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Estado de Baja California, el citado Consejero cuenta con la legitimación en el proceso para representar en este medio de control constitucional al Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

⁵ **Artículo 73**

La función de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado estará a cargo de la dependencia que para tal efecto establezca la ley.

⁶

⁷ **ARTICULO 35.** La Consejería Jurídica tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

(...)

VII. Representar al Poder Ejecutivo en los juicios de amparo, por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica;

VIII. Asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte o que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico;

IX. Asistir y ejercer la representación del Poder Ejecutivo en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o que afecte su patrimonio, pudiendo nombrar, designar, autorizar o revocar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme las normas aplicables lo establezcan;

X. Ejercer la representación legal del Gobierno del Estado, en el ámbito que corresponde al Poder Ejecutivo de conformidad con el artículo 73 de la Constitución del Estado, por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica, en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, constitucional, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o que afecte su patrimonio, pudiendo nombrar, designar y/o autorizar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme la normatividad aplicable lo prevea;

XI. Asistir y ejercer la representación legal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, en las acciones y controversias constitucionales a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal y su ley reglamentaria;

⁸ **Artículo 7.** El Consejero tendrá las facultades indelegables siguientes:

[...]

XVI. Asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico;

XVII. Asistir y ejercer la representación de la persona moral oficial Gobierno del Estado, o del Poder Ejecutivo, en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tengan interés jurídico o que afecten su patrimonio, pudiendo nombrar, designar, autorizar o revocar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme las normas aplicables lo establezcan;

XVIII. Ejercer la representación legal del Gobierno del Estado, en el ámbito que corresponde al Poder Ejecutivo de conformidad con el artículo 73 de la Constitución del Estado, por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica, en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, constitucional, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o que afecte su patrimonio, pudiendo nombrar, designar y/o autorizar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme la normatividad aplicable lo prevea;

XIX. Asistir y ejercer la representación legal de la persona moral oficial Gobierno del Estado, del poder Ejecutivo y de la persona Titular del Poder Ejecutivo, en las acciones y controversias constitucionales a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal y su ley reglamentaria;

36. **Poder Legislativo del Estado de Baja California.** El Poder Legislativo del Estado cuenta con legitimación pasiva para comparecer al juicio, al atribuírsele la emisión de la norma general que se impugna.
37. Por el Poder Legislativo Local comparecen los diputados Araceli Geraldo Núñez y Manuel Guerrero Luna, en su carácter de Presidenta y Secretario, respectivamente, de la Mesa Directiva del Segundo Periodo de Sesiones, correspondiente al tercer año de ejercicio constitucional de la XXV Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, cargo que acreditan con copia certificada del Acta de la Sesión Previa y de instalación de la Mesa Directiva de la XXIV Legislatura Constitucional del Congreso de Baja California, correspondiente al Segundo Periodo Ordinario del Tercer Año.
38. Dichos legisladores se encuentran facultados para acudir en representación del Poder Legislativo Local, de conformidad con el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California⁹, el cual prevé que son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva, entre otras, la de representar legalmente al Congreso del Estado ante todo género de autoridades. Por lo tanto, cuenta con la debida legitimación procesal para representar en este medio de control constitucional al Poder Legislativo del Estado de Baja California.
39. Aunado a que el artículo 53, fracción I del mismo ordenamiento¹⁰ dispone que el Secretario del Congreso tiene entre sus atribuciones la de auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones. Por tanto, se estima que cuenta con la representación para acudir a esta instancia.
40. **QUINTO. Precisión de la litis.** No obstante que en su demanda el Ejecutivo Federal señaló como acto impugnado en lo general el Decreto 292, mediante el cual se aprobó la reforma a los artículos 19 y 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, la impugnación se endereza de forma específica sobre la adición realizada en el artículo 46 del mencionado ordenamiento.
41. Lo anterior al considerar que, al regular la portación de armas estando fuera de servicio por parte de los servidores públicos que ejercen funciones de seguridad, el legislador local se arroga atribuciones que constitucionalmente son exclusivas del Congreso Federal.
42. Por tal motivo, en la presente controversia constitucional, esta Suprema Corte habrá de determinar si la materia sobre la que versa la adición al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, es exclusiva del Congreso Federal y, en su caso, si su contenido invade la esfera competencial que la Constitución otorga al Ejecutivo Federal, como instancia única para la expedición de licencias sobre portación de armas de fuego, así como su registro y control.
43. **SEXTO. Causas de improcedencia y sobreseimiento.** Las partes no hicieron valer alguna causa de improcedencia y no se advierte de oficio la existencia de alguna que provoque el sobreseimiento.
44. **SÉPTIMO. Estudio de fondo.**

VII. 1. Análisis del ejercicio legislativo realizado por el Congreso del Estado de Baja California

45. Mediante el Decreto impugnado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, se promulgó la reforma al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California.
46. Señala el Ejecutivo Federal demandante que, la autorización para portar armas de fuego es una facultad exclusiva de la Federación que le otorgan los artículos 10 y 73, fracción XXIII de la Constitución, así como la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza y la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
47. Por tanto, al haber legislado sobre la autorización para portar armas a quienes ejercen funciones de seguridad, estando fuera de servicio, el legislador estatal realizó un ejercicio legislativo sobre una materia reservada para el Congreso de la Unión, además de invadir con la misma disposición, las facultades conferidas al Ejecutivo federal.
48. A efecto de determinar si asiste la razón a la parte demandante, es necesario analizar en primer término, el marco constitucional y legal que rigen la materia de portación de armas de fuego en lo general y, en específico, la portación de armas de fuego por personas que realizan funciones de seguridad.

⁹ **Artículo 38.** Al órgano de gobierno, denominado Mesa Directiva, le corresponde la conducción del Congreso, que es ejercida por su Presidente y Secretario quienes tendrán la representación legal del Congreso ante todo género de autoridades.

¹⁰ **Artículo 53.** Son atribuciones del Secretario del Congreso del Estado:

I. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.

VII.1.1. Marco normativo que rige la portación de armas de fuego por personas que realicen funciones de seguridad

49. A ese respecto, ha de iniciarse recordando que el veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del país en materia de seguridad pública¹¹.
50. Una de las modificaciones principales de la reforma se concentra en el artículo 21, párrafos noveno y décimo, de la Constitución que contempla las bases constitucionales en materia de seguridad pública.
51. El noveno párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la propia Constitución y las leyes en la materia¹².
52. Conforme con la reforma, la seguridad pública tiene una aplicación concurrente a través de las autoridades municipales, estatales y federales en el marco de sus atribuciones y de forma coordinada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115, fracciones III, inciso h), y VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹³.
53. Ahora bien, en la reforma constitucional mencionada, con relación a las facultades del Congreso de la Unión, se modificó la prevista en el artículo 73, fracción XXIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativa a expedir leyes que, con respeto a los derechos humanos, establezcan las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios; asimismo, que organicen la Guardia Nacional y las demás instituciones de seguridad pública en materia federal, así como la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza y la Ley Nacional del Registro de Detenciones. Esto es, le asigna el papel de creador de norma generales, abstractas e impersonales que regulen la seguridad pública:
- “Artículo 73.** El Congreso tiene facultad:
- (...)
- XXIII.** Para expedir leyes que, con respeto a los derechos humanos, establezcan las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios; organicen la Guardia Nacional y las demás instituciones de seguridad pública en materia federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de esta Constitución; así como la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, y la Ley Nacional del Registro de Detenciones; (...)”
54. De la lectura del precepto transcrito, es evidente que la finalidad de su reforma fue conceder al Congreso de la Unión facultad única para expedir las leyes necesarias para fincar, además de la regulación de la seguridad pública en el ámbito federal, un sistema de coordinación entre los tres niveles de gobierno, asignar las competencias, así como los lineamientos bajo los cuales se conducirán a nivel nacional los cuerpos de seguridad.
55. Es importante advertir en este momento del estudio que, en su texto, la fracción XXIII reformada, no contiene un mandato expreso, como asignación de competencia, para que el Congreso de la Unión legisle en materia de portación de armas, dentro del diseño normativo atinente a la seguridad pública.

¹¹ Se reformaron los artículos 10; 16, párrafo quinto; 21, párrafos noveno, décimo y su inciso b); 31, fracción III; 35, fracción IV; 36, fracción II; 73, fracción XXIII; 76, fracciones IV y XI, y 89, fracción VII; se adicionaron los párrafos decimo primero, décimo segundo y décimo tercero al artículo 21; y se derogaron la fracción XV del artículo 73, y la fracción I del artículo 78 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹² **Artículo 21.** La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

[noveno párrafo:]

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución. [...]

¹³ **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: [...]

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: [...]

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e [...]

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente. [...]

56. No obstante, el tema se aborda en el artículo **Cuarto Transitorio** del propio decreto, en donde el Constituyente da la pauta al legislador federal del contenido mínimo de la normativa a la que se encuentra constreñido a emitir.

Cuarto. *Al expedir las leyes a que se refiere la fracción XXIII del artículo 73 de esta Constitución, el Congreso de la Unión estará a lo siguiente:*

I. Las reformas a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública deberán contemplar, al menos, los siguientes elementos:

- 1. La normativa sobre la formación y actuación de las instituciones de policía encargadas de la seguridad pública en términos de la doctrina policial civil establecida en el artículo 21 de esta Constitución, y*
- 2. La regulación del sistema nacional de información en seguridad pública a que se refiere el inciso b) del párrafo décimo del artículo 21 constitucional.*

II. La Ley de la Guardia Nacional contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- 1. Los supuestos para la coordinación y colaboración de la Guardia Nacional con las instituciones de seguridad pública de las entidades federativas y de los Municipios;*
- 2. Las reglas para determinar las aportaciones de las entidades federativas y Municipios cuando soliciten la colaboración de la Guardia Nacional para la atención de tareas de seguridad pública de competencia local;*
- 3. Lo relativo a la estructura jerárquica, regímenes de disciplina que incluya faltas, delitos y sanciones a la disciplina policial, responsabilidades y servicios, ascensos, prestaciones, ingreso, educación, capacitación, profesionalización y el cumplimiento de las responsabilidades y tareas que puedan homologarse, en lo conducente a las disposiciones aplicables en el ámbito de la Fuerza Armada permanente;*
- 4. Los criterios de evaluación del desempeño de sus integrantes;*
- 5. La regulación sobre la disposición, posesión, portación y uso de armas de fuego, atendiendo los estándares y mejores prácticas internacionales;*
- 6. Las hipótesis para la delimitación de la actuación de sus integrantes;*
- 7. Los requisitos que deberán cumplir sus integrantes, conforme a las leyes aplicables, y*
- 8. Los componentes mínimos del informe anual a que se refiere la fracción IV del artículo 76 de esta Constitución.*

III. La Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza establecerá, por lo menos, las siguientes previsiones:

- 1. La finalidad, alcance y definición del uso de la fuerza pública;*
- 2. Los sujetos obligados al cumplimiento del ordenamiento y los derechos y obligaciones de los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública;*
- 3. La sujeción del uso de la fuerza a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad y oportunidad;*
- 4. La previsión del adiestramiento en medios, métodos, técnicas y tácticas del uso de la fuerza mediante el control físico, el empleo de armas incapacitantes, no letales y de armas letales;*
- 5. Los niveles para el uso de la fuerza pública por los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones para hacer cumplir la ley;*
- 6. La distinción y regulación de las armas e instrumentos incapacitantes, no letales y letales;*
- 7. Las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones;*

8. Las previsiones de actuación de los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, con relación a personas detenidas, bajo su custodia o en manifestaciones públicas;

9. Las normas para la presentación de informes de los servidores públicos que hagan uso de armas de fuego en el desempeño de sus funciones, así como para su sistematización y archivo, y

10. Las reglas básicas de adiestramiento y gestión profesional del uso de la fuerza pública.

IV. La Ley Nacional del Registro de Detenciones incorporará, al menos, las siguientes previsiones:

1. Las características del Registro y los principios que rigen su conformación, uso y conservación;

2. El momento de realizar el registro de la persona dentro del procedimiento de detención;

3. El tratamiento de los datos personales de la persona detenida, en términos de las leyes en la materia;

4. Los criterios para clasificar la información como reservada o confidencial;

5. Las personas autorizadas para acceder a la base de datos del Registro y los niveles de acceso;

6. Las atribuciones de los servidores públicos que desempeñen funciones en el Registro y sus responsabilidades en la recepción, administración y seguridad de la información, y

7. La actuación que deberá desplegar el Registro y su personal en caso de ocurrir hechos que pongan en riesgo o vulneren su base de datos.

57. Así, el Congreso de la Unión no sólo tenía la obligación constitucional de expedir las leyes relativas al Sistema Nacional de Seguridad, sino que también estaba sujeto a los parámetros mínimos de previsión precisados en los distintos puntos del precepto transitorio transcrito.
58. Es precisamente en esos puntos en los que, señala el demandante, se asigna al Congreso federal establecer, en la emisión de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública.
59. Ahora bien, la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza fue expedida el veintisiete de mayo de dos mil diecinueve y, conforme con su artículo 2, tiene como objeto:

V. Establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones;

VI. Regular el catálogo normativo de funciones, derechos, obligaciones y prohibiciones para los integrantes de las instituciones de seguridad que ejercen el uso de la fuerza;

VII. Establecer las reglas para el control y administración del equipamiento oficial de los integrantes de las instituciones de seguridad;

VIII. Normar los esquemas de coordinación operativa para las instituciones de seguridad en el uso de la fuerza y del armamento oficial;

IX. Brindar certeza jurídica y transparencia a la ciudadanía en relación con el uso de la fuerza que realicen las instituciones de seguridad en el ejercicio de sus funciones, y

X. El establecimiento del régimen de responsabilidades por la inobservancia de esta Ley.

60. En el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales, de Seguridad Pública y de Estudios Legislativos, con proyecto de Decreto por el que se expide la Ley Nacional sobre Uso de la Fuerza, se precisó que, con las observaciones y modificaciones realizadas al proyecto de ley, las previsiones mínimas requeridas en el artículo cuarto transitorio del Decreto de la reforma constitucional respectiva, se encontraban plenamente atendidas, tal como se aprecia del extracto que se transcribe:

“(...) por mandato constitucional el Congreso debe emitir una Ley que regule el uso de la fuerza de las instituciones policiales del Estado, al respecto, los integrantes de estas Comisiones dictaminadoras consideramos que, con las observaciones y modificaciones al proyecto de Ley por parte de los Grupos Parlamentarios y los representantes del Gobierno Federal, las previsiones y requerimientos del artículo cuarto transitorio antes mencionados se encuentran plenamente atendidos. Lo anterior se comprueba en el cuadro siguiente:”

Contenido mínimo señalado en el artículo cuarto transitorio del decreto de Reforma Constitucional, por el que se crea la Guardia Nacional	Contenido señalado en la iniciativa construida por los Grupos Parlamentarios del H. Senado de la República y el Gobierno Federal.
7. Las reglas sobre la portación y uso de armas de fuego entre los integrantes de instituciones con atribuciones para llevar a cabo el ejercicio de la fuerza pública, así como sus responsabilidades y sanciones;	Artículo 16. Las instituciones de seguridad emitirán los protocolos de actuación con perspectiva de género y para niñas, niños, adolescentes y protección de los derechos humanos, así como los manuales de técnicas para el uso de la fuerza y la descripción de las conductas a realizar por parte de los agentes. <i>El manual correspondiente determinará el contenido de las prácticas que los agentes deberán cumplir para estar capacitados en el uso de la fuerza, así como la periodicidad del entrenamiento para el uso de las armas permitidas y las técnicas de solución pacífica de conflictos, como la negociación y la mediación, así como de control de multitudes y otros medios lícitos que limiten al máximo el uso de la fuerza en los niveles de uso de armas incapacitantes no letales y de armas de fuego.</i> <i>El entrenamiento para el uso de las armas permitidas comprenderá técnicas de solución pacífica de conflictos, como la negociación y la mediación, así como de control de multitudes y otros medios lícitos que limiten al máximo el uso de la fuerza en los niveles de uso de armas menos letales y uso de arma de fuego.</i>

61. Como puede verse, en el dictamen aludido se consideró que los requerimientos mínimos de previsión fijados por el constituyente para la ley en comento, respecto a la regulación sobre la portación de armas, quedaron cumplidos en el artículo 16 de la misma.
62. Sin embargo, en dicho artículo solo se establece la facultad de las instituciones de seguridad, para emitir los protocolos de actuación y manuales de técnicas para el uso de la fuerza. Asimismo, la obligación de capacitar en el uso de armas de fuego, a fin de limitar al máximo su uso. Es decir, que el precepto señalado en el Dictamen no establece las reglas sobre la portación de las armas por parte de los agentes de seguridad, más allá de su uso para las funciones que les son encomendadas.
63. La lectura integral de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza permite aseverar que, en su objeto se encuentra establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones¹⁴.
64. Lo anterior no significa que el Congreso Federal haya excluido la posibilidad de que los integrantes de los cuerpos de seguridad porten armas estando fuera de servicio, sino que, congruente con el objeto de la legislación nacional sobre el uso de la fuerza, conforme con la reforma constitucional, ésta tendría como objetivo el establecimiento de estándares únicos de actuación sobre el uso de diferentes medios de disuasión, persuasión, sometimiento y defensa, incluyendo el empleo de armas de fuego, frente a las circunstancias comunes que se presentan **en el ejercicio de las funciones de seguridad**.
65. No obstante, la propia Ley Nacional permite avizorar que la portación de armas de fuego por parte de los integrantes de los cuerpos de seguridad encuentra su regulación complementaria en un dispositivo distinto, al que también hay que acudir para determinar la regularidad constitucional del acto legislativo impugnado. Ello puede advertirse en los siguientes artículos:

¹⁴ De acuerdo con su artículo 2 fracción I, que dice:

Artículo 2. La presente Ley tiene por objeto:

I. Establecer las normas generales bajo las cuales los integrantes de las instituciones de seguridad pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento oficial para el desempeño de sus funciones;

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. ...

II. Armas de fuego: las autorizadas para el uso de los miembros de las instituciones de seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;

Artículo 15. Los agentes podrán tener a su cargo y portar las siguientes armas:

III. Incapacitantes menos letales:

...

II. Letales:

a) Armas de fuego permitidas, y

b) Explosivos permitidos, en este y en el inciso anterior, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Las instituciones de seguridad deberán dotar a los agentes con el equipo de protección y vehículos con y sin blindaje, a fin de proteger su integridad y disminuir la necesidad del uso de armas de cualquier tipo.

En todos los casos, las armas que se autoricen para los cuerpos de policía deberán apegarse a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 24 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

66. Como ha de advertirse, los preceptos transcritos remiten en cuanto a los términos sobre la portación de armas de fuego por parte de los elementos de seguridad, a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, reglamentaria del artículo 10 de la Constitución General.

67. Sobre el tema, la Primera Sala de este Alto Tribunal, al resolver el amparo en revisión 1220/2005¹⁵, señaló:

“el propio texto constitucional limita de manera concreta esta garantía y hace una delegación normativa a la ley federal; de esta suerte, el texto constitucional está facultando al legislador ordinario para que establezca a través de una ley federal, en primer término, cuáles armas se consideran prohibidas y, en segundo lugar, cuáles habrá de considerar como de uso exclusivo del Ejército, Armada, Fuerza Aérea y Guardia Nacional.

En efecto, la garantía individual invocada por el recurrente está contenida en el artículo 10 de la Constitución Federal, cuyo texto es:

“Artículo 10. Los habitantes de los Estados Unidos Mexicanos tienen derecho a poseer armas en su domicilio, para su seguridad y legítima defensa, con excepción de las prohibidas por la Ley Federal y de las reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada, Fuerza Aérea y Guardia Nacional. La ley federal determinará los casos, condiciones, requisitos y lugares en que se podrá autorizar a los habitantes la portación de armas”.

Del análisis del artículo antes transcrito, puede afirmarse que el mismo consagra la garantía de todo ciudadano de nuestro país a la posesión de armas de fuego, con base en la seguridad y legítima defensa de su integridad física, la de su familia y la de sus bienes, con las limitaciones que la paz y la tranquilidad de los habitantes exijan, determinadas en una ley federal.

...

Que los habitantes del país tienen el derecho de portar armas, el cual queda sujeto a las disposiciones de la ley reglamentaria del artículo 10 constitucional.

De todo lo anterior, se pone de relieve que el precepto en cuestión establece restricciones a las garantías de poseer y portar armas, la primera consistente en que: el derecho de poseer armas se limita al domicilio de los habitantes del país y la segunda, que la portación de armas quedó sujeta a las disposiciones de una ley federal (ahora Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos).

...”

¹⁵ Resuelto en sesión de siete de septiembre de dos mil cinco, por unanimidad de votos.

68. Esta elucidación permite establecer que, la Constitución reconoce por una parte como derecho de todo habitante de México la posesión de armas para la defensa en su domicilio, con las limitaciones que el Constituyente permanente acotó.
69. **Por otra, que la autorización y definición de las condiciones sobre la portación de armas es, en efecto, materia de una Ley federal.**
70. Esta definición no es tema novedoso para esta Suprema Corte, pues en la acción de inconstitucionalidad **3/1996**, con motivo del estudio de la constitucionalidad de la Ley de Seguridad Pública de Baja California Sur, consideró:

*“Baste recordar que el Estado Mexicano dentro de nuestro marco jurídico está conformado por tres diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, todos subordinados a la Constitución General y coordinados entre sí, en su respectiva esfera de competencia pudiendo en algunos casos ser concurrente, como sucede en materia de seguridad pública, donde, como ya se ha visto, de acuerdo a las recientes reformas al citado artículo 21 constitucional, deben concurrir todas las autoridades de la organización estatal en sus tres niveles de gobierno, al respecto el artículo 115, fracción III de nuestra Ley Fundamental establece que los Municipios con el concurso de los Estados, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, tendrá a su cargo entre otros servicios el de la seguridad pública, lo que significa que cuenta con todas las facultades y atribuciones en relación a la atención de ese servicio, entre ellas las relativas a la adquisición de armamento, municiones y demás equipo para dotar a sus cuerpos de seguridad, **sin embargo**, en esta materia, las mismas no son absolutas, sino restringidas pues están limitadas a lo que establezca la Constitución y demás leyes conducentes.*

Cierto, el Estado Constitucional como único detentador legítimo del uso de la fuerza para garantizar la seguridad de los individuos de una sociedad, cuenta con el derecho absoluto de poseer armas para el uso de sus instituciones de seguridad pública, pero esta tarea trae aparejada la obligación de velar porque la presencia y tráfico de armamento no se convierta en un factor que propicie la violencia o actividades delictivas, siendo esta dualidad de intereses, que el Estado debe resguardar, lo que ha originado la necesidad de regular con detalle todo lo relativo al control y vigilancia de armamento y municiones, como lo es su fabricación, comercio, registro, posesión, portación, transportación, almacenamiento, etc., así, la ley reglamentaria del artículo 10 constitucional vigente, llamada Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos prevé:

[SE TRANSCRIBEN ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 37, 40, 51 y 52 de la LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, ASÍ COMO EL NUMERAL 29 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL]

*De los preceptos transcritos se desprende la intención de establecer en esta materia ciertas limitantes o moderaciones de carácter excepcional en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden a las distintas autoridades de la organización estatal, por lo que con este marco de referencia y partiendo de la base que la ley no debe ser interpretada o aplicada en forma que viole o invada las facultades de las diversas instituciones de poder que participan en el ámbito de la seguridad pública, se puede concluir que el artículo 47 que se reclama, no transgrede la esfera de competencia y autonomía municipal a que se refiere el artículo 115 de la Constitución General de la República, pues precisamente la intervención de dicha Coordinación debe sujetarse además de lo establecido en la propia Ley de Seguridad Pública del Estado, a la observancia de los demás ordenamientos federales aplicables, ello en atención a que **todo lo relacionado con la adquisición de armamento y municiones, así como su control, registro y permisos para su portación es materia del orden federal conforme se dispone en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.**”*

71. Asimismo, puede aludirse como referencia la tesis¹⁶:

“ARMAS DE FUEGO. LA GARANTÍA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 10 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, RESPECTO DE SU PORTACIÓN, NO ES ILIMITADA, SINO QUE ESTÁ RESTRINGIDA A LOS CASOS, CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL RELATIVA. Del análisis del texto del artículo 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del proceso legislativo del cual derivó, se advierte que la garantía de portación de armas se sujetó a las limitaciones que la paz y la tranquilidad de los habitantes del país exijan; y que su reglamentación detallada se dejó a cargo del legislador ordinario federal, quien al emitir la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, limitó la portación de armas a las distintas de las prohibidas por la propia ley, así como de las

¹⁶ Tesis aislada de la Segunda Sala 2a. LII/2003, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVII, Abril de 2003, página 205. Registro digital: 184533

reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Nacionales; determinó los casos, condiciones y lugares respecto de los cuales podrán otorgarse permisos para su portación e instituyó a las autoridades competentes para expedirlos. Por tanto, los habitantes del país, en ejercicio del derecho público subjetivo que les concede el artículo 10 constitucional, únicamente con el permiso o licencia relativa podrán portar armas, en los lugares autorizados, con excepción de las prohibidas y de las reservadas a las instituciones armadas de referencia, previo cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidos en la ley de la materia.”

72. Como Ley reglamentaria del artículo 10 Constitucional, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en cuanto a la portación de armas de fuego por agentes de seguridad, en sus artículos 24 y 29 señala:

ARTICULO 24.- Para portar armas se requiere la licencia respectiva.

Los miembros del Ejército, Armada y Fuerza Aérea quedan exceptuados de lo anterior, en los casos y condiciones que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Los integrantes de las instituciones policiales, federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales y alcaldías, así como de los servicios privados de seguridad, podrán portar armas en los casos, condiciones y requisitos que establecen la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 29.- Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.

IV. Las licencias colectivas podrán expedirse a:

A. Las dependencias oficiales y organismos públicos federales a cuyo cargo se encuentran las instalaciones estratégicas del país.

Los titulares de las licencias colectivas expedirán credenciales foliadas de identificación personal, que contendrán los datos de la licencia colectiva y se renovarán semestralmente.

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

b) Dichas instituciones deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables.

c) La Secretaría de Gobernación será el conducto para solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional la expedición de licencia colectiva a las instituciones policiales, mismas que sólo se solicitarán para las personas que integren su organización operativa y que figuren en las nóminas de pago respectivas, debiéndose notificar a estas secretarías cualquier cambio en su plantilla laboral. Las autoridades competentes resolverán dentro de los sesenta días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Secretaría de Gobernación, y

d) Los titulares de las instituciones policiales, expedirán a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

C. Los titulares de las licencias colectivas remitirán periódicamente a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Gobernación un informe de las armas que se encuentren en su poder, debidamente correlacionado con su estructura y organización operativa, señalando los folios de las credenciales y los datos del personal que las tuviera a su cargo.

D. Las autoridades competentes se coordinarán con los Gobiernos de los Estados para obtener, con oportunidad y exactitud, la información necesaria para el cumplimiento de esta ley.

E. La Secretaría de la Defensa Nacional inspeccionará periódicamente el armamento, sólo para efectos de su control, sin tener autoridad alguna sobre el personal.

II. Las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de sus obligaciones requieran, en opinión de la autoridad competente, la portación de armas.

III. Los servidores públicos a que se refiere este artículo deberán cumplir, además, con los requisitos establecidos en los cinco primeros incisos de la fracción I del artículo 26 de esta ley.

73. En resumen, conforme con la Ley de la materia, la portación de armas de fuego para quienes desempeñan funciones de seguridad, estarán circunscritas al ejercicio del cargo y dentro de los parámetros que la legislación relativa, ya sea del orden federal o, en cuanto al desempeño de la función, del orden local.

74. A partir de lo antes expuesto, es posible señalar:
75. Que con la reforma de dos mil diecinueve, se concede a la federación la facultad de regular lo inherente a la portación y uso de armas de fuego en el ejercicio de la función de seguridad.
76. Que conforme con la reglamentación del artículo 10 constitucional, la portación de armas de fuego que escape de las previsiones de las leyes relativas a la seguridad pública estará sujeta a las disposiciones de la su federal reglamentaria.

VII.1.2. Análisis de la norma impugnada

77. Ahora bien, es conveniente analizar la norma impugnada, para determinar si, como se le acusa en la demanda, la reforma regula de alguna manera la expedición de autorizaciones para portar armas o la conducta que prevé, está dentro del marco de su competencia en la facultad concurrente de seguridad pública, como señala el Congreso local en su respectivo informe.
78. Para ello, es importante traer a cuento el texto íntegro del precepto modificado, el cual es del tenor siguiente:

ARTÍCULO 46.- *Cualquier persona que ejerza funciones de seguridad, sólo podrá portar las armas de cargo que hayan sido autorizadas individualmente, o que hubiesen sido asignadas y registradas colectivamente para la Institución de Seguridad Ciudadana a que pertenezcan y para la Fiscalía General, de conformidad con la Ley de la materia. Las armas sólo podrán ser portadas de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos de cada Institución. El incumplimiento a la presente disposición, será sancionado conforme a las disposiciones legales aplicables.*

Las Instituciones de Seguridad, en el caso de que aseguren armas, municiones o vehículos, lo comunicarán de inmediato a la Secretaría, señalando los datos de identificación de los mismos.

Asimismo, los miembros que ejerzan funciones de seguridad podrán portar su arma de fuego estando fuera del servicio, siempre que lo soliciten a la persona titular de la institución de seguridad del Estado y se cumplan con los siguientes requisitos:

I.- Realizar solicitud por escrito ante la persona titular de la institución de seguridad a la que pertenezca donde se justifique los motivos para portar su arma de fuego fuera de servicio.

II.- Someterse a la evaluación de control de confianza correspondiente.

III.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal, o haber sido condenado por delito doloso.

IV.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por causa grave mediante resolución firme como servidor público, en términos de las normas aplicables.

V.- No contar con denuncias por violencia familiar.

VI.- Que la licencia colectiva correspondiente así lo permita.

79. Es evidente que el precepto, en su integridad, establece condiciones sobre la portación de armas de fuego.
80. En la porción preexistente, el artículo acota la portación de armas para las personas que ejercen funciones de seguridad, a las armas de cargo que hubieran sido asignadas ya sea de forma individual o bajo la licencia colectiva correspondiente, **de conformidad con la Ley de la materia**. De la misma manera el legislador de Baja California estableció que las armas de cargo solo podrían ser portadas de acuerdo con los ordenamientos de cada institución.
81. Como se observa, la previsión preexistente sobre portación de armas por parte de los integrantes de los cuerpos de seguridad, en concordancia con el diseño normativo sobre seguridad pública que deriva del artículo 21 Constitucional, **se circunscribe a la portación de armas de fuego en el ejercicio de las funciones de seguridad**.
82. Ese es el contexto que se deriva de la previsión de la portación en términos de la Ley de la materia y la remisión a los ordenamientos internos de cada institución sobre la definición de la forma en la que se portarán las armas de fuego.
83. De ahí que, con la adición impugnada, el legislador local impone una extensión a la permisión de portación de armas de fuego, hacia un contexto ajeno al ejercicio de las funciones de seguridad.

84. Es decir, establece un régimen independiente, en el que se condiciona la autorización para portar de armas de fuego fuera de la función que justifica la licencia colectiva y del marco regulado por la Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza, a reunir ciertos requisitos verificables en el entorno estatal.
85. No es óbice para considerar lo anterior, que en el propio texto controvertido se sujete la autorización tildada de inconstitucional, a los términos de la licencia colectiva, pues en el espectro de la concesión de ésta, conforme con la Ley reglamentaria, su ámbito jurídico de validez está en el ejercicio de su función. Así se advierte de lo dispuesto en el inciso c) de la fracción I, en relación con la fracción II, del artículo 29 de la propia Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos¹⁷.
86. En consecuencia, la adición al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, en tanto concede la posibilidad de que los servidores que ejercen funciones de seguridad puedan, cumpliendo ciertos requisitos, portar las armas que les son conferidas, estando fuera de servicio, sí constituye un ejercicio legislativo que, por disposición Constitucional, es materia de la regulación federal.
87. Es así, porque en su previsión, el legislador de Baja California extiende los efectos de la licencia colectiva, a un espacio ajeno a la razón fundamental por la que se concede en términos de la citada ley federal, que es el ejercicio de las funciones de seguridad pública, lo que, en todo caso, ni siquiera es posible por quien la expide, sino es potestad del Legislador Federal.
88. Por tanto, **debe declararse la inconstitucionalidad de la reforma realizada al artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, promulgada en el Decreto 292, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.**
89. En ese tenor, resulta innecesario analizar si con la disposición reformada se atenta contra funciones directamente encomendadas al Ejecutivo Federal, pues al haberse determinado la falta de competencia del Congreso de Baja California para expedirla, dejaría de causar la afectación a la esfera competencial que reclama el actor de la acción.
90. **OCTAVO. Efectos.** Se declara la inconstitucionalidad del artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de Baja California, promulgada en el Decreto 292, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.
91. La declaración de inconstitucionalidad surtirá efectos generales a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California.
92. Por lo expuesto y fundado, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

RESUELVE:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la **invalidéz** del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 292, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, la cual surtirá sus **efectos** generales 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 Baja California, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los considerandos del primero al sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva, a la precisión de la litis y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

¹⁷ “**ARTICULO 29.-** Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.

I. Las licencias colectivas podrán expedirse a:

...

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

...

c) Los titulares de las instituciones policiales, expedirán a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

...

II. Las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de sus obligaciones requieran, en opinión de la autoridad competente, la portación de armas.

...”

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández por consideraciones diversas, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez surta sus efectos generales a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

El señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat no asistieron a la sesión de veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco por gozar de vacaciones, el primero al haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al primer período de sesiones de dos mil diecinueve y la segunda al haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al segundo período de sesiones de dos mil veinticuatro.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cuarenta y dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 505/2023, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiocho de agosto de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 505/2023, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO.

El Tribunal Pleno resolvió la referida controversia constitucional promovida en contra del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y determinó, por unanimidad de votos, su invalidez. Si bien compartí el sentido propuesto, me aparté de las consideraciones de fondo en atención a lo siguiente.

Razones del voto concurrente:

Como he sostenido en diversos precedentes¹, no es posible que en una controversia constitucional un determinado poder formule argumentos orientados a defender las atribuciones de otro distinto, pues éste último pudo acudir en la misma vía, como parte actora, para plantear la transgresión de sus facultades. En ese sentido, los planteamientos que se formulen en defensa de un poder diferente serán inoperantes por falta de legitimación e interés legítimo.

¹ Entre los que destacan la [controversia constitucional 119/2020](#), resuelta por el Tribunal Pleno en sesión del catorce de marzo de dos mil veinticuatro; la [controversia constitucional 65/2024](#), resuelta por el Tribunal Pleno en sesión del ocho de agosto de dos mil veinticuatro; la [controversia constitucional 70/2024](#), resuelta por el Tribunal Pleno en sesión del dos de septiembre de dos mil veinticuatro; y la [controversia constitucional 46/2024](#), resuelta por el Tribunal Pleno en sesión del treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.

En el caso concreto el Poder Ejecutivo Federal alegó en su primer concepto de invalidez la supuesta violación a la competencia legislativa exclusiva del Congreso de la Unión en materia de seguridad pública, específicamente por lo que ve a la portación de armas de fuego.

Toda vez que se trata de atribuciones que no le son propias al poder actor, de acuerdo con mi criterio, la argumentación es inoperante, por lo que no debió ser materia de estudio ni tomarse como razón toral para declarar la invalidez de la norma impugnada. Por este motivo, me separé de las consideraciones.

Ahora bien, del escrito inicial se advierte que el Poder Ejecutivo Federal formuló un segundo concepto de invalidez en el que alegó una vulneración a su facultad para expedir permisos de portación de armas de fuego, el cual debió analizarse, en tanto resulta decisivo para invalidar el precepto.

De acuerdo con el artículo 29, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de la Defensa Nacional está facultada para intervenir en la expedición de las licencias para la portación de armas de fuego². Asimismo, de conformidad con el numeral 30 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, le corresponde la expedición, suspensión y cancelación de las licencias de portación de armas.

Por otro lado, los artículos 26, fracción II, inciso B, subinciso b) y 29, fracción I, inciso B, subinciso b), del referido ordenamiento permiten a la referida Secretaría, en conjunto con la diversa de Gobernación, revisar las solicitudes de licencias colectivas de portación de armas de fuego que presenten las instituciones policiales.

Finalmente, el artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos señala que la Secretaría de Gobernación se ocupará de entregar las licencias oficiales individuales³.

De los preceptos citados se desprende que la Secretaría de la Defensa Nacional se encarga de la expedición de los permisos de portación de armas de fuego y la Secretaría de Gobernación asiste cuando se soliciten licencias oficiales individuales y colectivas por parte de instituciones policiales.

Así, a mi juicio, dado que la norma impugnada, al facultar a la institución policial local para que autorice la portación de armas a funcionarios que se encuentren fuera del servicio, vulnera las facultades exclusivas de ambas Secretarías, las cuales son dependencias del Poder Ejecutivo Federal, en términos del artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Por tanto, es por esta razón que debió declararse la invalidez del artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia del veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 505/2023, promovida por el Poder Ejecutivo Federal. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiocho de agosto dos mil veinticinco.- Rúbrica.

² **Artículo 29.**- A la Secretaría de la Defensa Nacional, corresponde el despacho de los siguientes asuntos: [...]

XVI.- Intervenir en la expedición de licencias para la portación de armas de fuego, con objeto de que no se incluya las armas prohibidas expresamente por la ley y aquellas que la Nación reserve para el uso exclusivo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos, así como vigilar y expedir permisos para el comercio, transporte y almacenamiento de armas de fuego, municiones, explosivos, agresivos químicos, artificios y material estratégico;

Artículo 30.- Corresponde a la Secretaría de la Defensa Nacional, con la salvedad señalada en el artículo 32 de esta Ley, la expedición, suspensión y cancelación de las licencias de portación de armas, así como su registro, control y vigilancia.

La propia Secretaría comunicará oportunamente a la de Gobernación, las licencias que autorice, suspenda o cancele.

³ **Artículo 26.**- Las licencias particulares para la portación de armas serán individuales para personas físicas, o colectivas para las morales, y podrán expedirse cuando se cumplan los requisitos siguientes: [...]

II. En el caso de personas morales: [...]

B. Tratándose de servicios privados de seguridad: [...]

b) Contar con la opinión favorable de la Secretaría de Gobernación sobre la justificación de la necesidad de la portación del armamento, y los límites en número y características de las armas, así como lugares de utilización.

Artículo 29.- Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.

I. Las licencias colectivas podrán expedirse a: [...]

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

b) La Secretaría de Gobernación será el conducto para solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional la expedición de licencia colectiva a las instituciones policiales, mismas que sólo se solicitarán para las personas que integren su organización operativa y que figuren en las nóminas de pago respectivas, debiéndose notificar a estas secretarías cualquier cambio en su plantilla laboral. Las autoridades competentes resolverán dentro de los sesenta días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Secretaría de Gobernación, y [...]

Artículo 23.- Las licencias oficiales individuales serán expedidas exclusivamente por la Secretaría de Gobernación, a quienes desempeñen cargos o empleos de la Federación o del Distrito y Territorios Federales y que requieran portar armas para el ejercicio de sus funciones. Las peticiones serán formuladas por los Oficiales Mayores de las Secretarías, Departamentos de Estado, de los Gobiernos de los Territorios y, en su caso, por los Subprocuradores de la República y del Distrito y Territorios Federales, respectivamente.

En estas licencias se asentarán los datos que fije la Secretaría de Gobernación.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.3232 M.N. (dieciocho pesos con tres mil doscientos treinta y dos 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 23 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 8.0629%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.1165%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.1950%.

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.80 por ciento.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- 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 lugar de la credencial para votar que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2025-2026 de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento del artículo 97 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1124/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL LUGAR DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE DEBERÁ MARCAR EL INSTRUMENTO QUE SERÁ UTILIZADO EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026 DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LAS ELECCIONES EXTRAORDINARIAS QUE EN SU CASO TENGAN LUGAR EN 2026, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 97 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
CPEUM/ Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPV	Credencial(es) para Votar.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral.
LGIPE/Ley	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LNE	Lista(s) Nominal(es) de Electores.
MDC	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla.
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es).
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es).
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

1. **Modificaciones del modelo de la CPV y determinación de nuevas funcionalidades.**

- I. El 21 de noviembre de 2012, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG732/2012, modificar el modelo de la CPV.
- II. El 23 de octubre de 2013, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG293/2013, la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo de CPV aprobado mediante Acuerdo CG732/2012.
- III. El 20 de noviembre de 2013, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG360/2013, incorporar variantes mínimas al modelo de CPV aprobado mediante Acuerdo CG732/2012.
- IV. El 30 de mayo de 2014, este Consejo General determinó, mediante Acuerdo INE/CG36/2014, actualizar el modelo de la CPV aprobado mediante Acuerdo CG732/2012.
- V. El 14 de octubre de 2015, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG875/2015, el modelo de la CPV desde el Extranjero.

- VI.** El 19 de diciembre de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1499/2018, la actualización del modelo de la CPV en territorio nacional y desde el extranjero.
- VII.** El 20 de noviembre de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG539/2019, el uso, funcionalidad y verificación de la información contenida en los códigos bidimensionales QR de alta densidad para el almacenamiento y acceso rápido que forman parte de los elementos del modelo de la CPV en territorio nacional y desde el extranjero.
- VIII.** El 7 de agosto de 2025, mediante Acuerdo INE/CG999/2025, este Consejo General aprobó la actualización del modelo de la CPV en territorio nacional y desde el extranjero, que había sido aprobado en el diverso INE/CG1499/2018.
- 2. Decreto número 272.** El 8 de julio de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, el Decreto número 272, por el que se reforman los artículos 76, numeral 1, y 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el que señaló que el proceso electoral ordinario se inicia con la sesión que celebre el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila el primer día del mes de diciembre del año anterior a la elección y concluye al resolverse el último de los medios de impugnación que se hayan interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
- 3. Propuesta de la DEOE y la DERFE para aprobar el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado en las elecciones de 2026.** El 14 de julio de 2025, mediante oficio INE/DERFE/0901/2025, la DERFE solicitó a la DEOE que formulara las observaciones, comentarios y adecuaciones a la propuesta que se convertiría en el insumo para presentar a la CRFE el respectivo anteproyecto de acuerdo, previo a su remisión a este Consejo General para su conocimiento y, en su caso, aprobación.
- El 25 de julio de 2025, mediante oficio INE/ED/DEOE/0004/2025, la DEOE envió las observaciones y comentarios que fueron impactados en la versión final de la referida propuesta.
- El 5 de agosto de 2025, mediante oficio IEC/SE/1669/2025, el Instituto Electoral de Coahuila remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, la respuesta a la multicitada solicitud de observaciones, comentarios y/o adecuaciones que realizó el OPL.
- 4. Presentación de la propuesta y aprobación del anteproyecto de acuerdo por la CRFE.** El 25 de agosto de 2025, en la décima segunda sesión extraordinaria de la CRFE, se presentó la propuesta de la DERFE y la DEOE, con la integración de observaciones del OPL, para aprobar el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la jornada electoral del PEL25-26 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar, en cumplimiento al artículo 97 del RE.

En la referida sesión, mediante Acuerdo INE/CRFE42/12SE/2025, 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 lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la jornada electoral del PEL25-26 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento del artículo 97 del RE.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la jornada electoral del PEL25-26 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento del artículo 97 del RE, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, Apartado A, párrafos primero y segundo; Apartado B, párrafo primero, inciso a), numerales 3, 5 y 7 de la CPEUM; 29; 30, párrafos 1, incisos a), c), d), e) y f), y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafos 1, inciso a), fracciones III y V, y 2, inciso i); 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos ñ), gg) y jj) de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a); 5, párrafo 1, incisos g), r) y x) del Reglamento Interior del INE.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.**I. Marco constitucional y convencional.**

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.

En ese contexto, 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.

Asimismo, el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM, mandata que son derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votados para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

Adicionalmente, el artículo 36, fracción I de la CPEUM, así como el diverso 130, párrafo 1 de la LGIPE, mandatan que es obligación de las personas ciudadanas de la República, inscribirse en el Registro Federal de Electores.

Bajo esa arista, el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, en relación con los diversos 29, párrafo 1 y 30, párrafo 2 de la LGIPE, señala que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

A su vez, la citada disposición constitucional determina, en el Apartado B, inciso a), párrafo 3, con relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGIPE, que, para los Procesos Electorales Federales y los PEL, corresponde al INE, el Padrón Electoral y la LNE.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM, manifiesta que 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 persona Presidenta 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.

Entre las disposiciones particulares localizadas en instrumentos internacionales en los que el Estado Mexicano es parte y que se vinculan con el derecho a votar y ser votado, el artículo 21, párrafo 3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 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.

Acorde a lo previsto por 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.

El propio Pacto invocado en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas y todos los ciudadanos gocen, sin ninguna distinción —de las antes referidas— 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.

El artículo 23, párrafo primero, inciso b) de la Convención Interamericana sobre los Derechos Humanos, prevé que todas las ciudadanas y todos los ciudadanos deben gozar de los derechos y oportunidades de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reglados en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos políticos y electorales en la legislación electoral nacional.

II. Marco legal nacional.

El artículo 9, párrafo 1 de la LGIPE, establece que, para el ejercicio del voto, las personas ciudadanas deberán satisfacer, además de los requisitos que fija el artículo 34 de la CPEUM, estar inscritos en el Registro Federal de Electores en los términos dispuestos por la ley referida, y contar con la CPV.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25, párrafo 1 de la LGIPE, las elecciones locales ordinarias en las que se elijan Gubernaturas, Diputaciones locales, integrantes de los Ayuntamientos en los Estados de la República, así como Jefatura de Gobierno, Diputaciones y titulares de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se celebrarán el primer domingo de junio del año que corresponda.

En términos del artículo 30, párrafo 1, incisos a), c), d), e) y f) de la LGIPE, son fines del INE contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos políticos y electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los PEL, así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 43, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, dispone que este Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del INE establecerá los acuerdos para asegurar su oportuna publicación en dicho medio oficial.

No debe perderse de vista que, con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c), d) y ñ) de la LGIPE, la DERFE tiene, entre otras atribuciones, la relativa a formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la CPV, conforme al procedimiento establecido en el Libro Cuarto de la propia ley y las demás que le confiera ésta.

Por su parte, el artículo 56, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE, dispone que la DEOE tiene, entre otras atribuciones, la de elaborar los formatos de la documentación electoral, para someterlos por conducto del Secretario Ejecutivo a la aprobación de este Consejo General.

El artículo 81, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, establece que las MDC, por mandato constitucional, son los órganos electorales formados por personas ciudadanas facultadas para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se dividan los 300 distritos electorales y las demarcaciones electorales de las entidades federativas. Las MDC tienen a su cargo, durante la jornada electoral, la función de respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

Asimismo, el artículo 82, párrafo 1 de la LGIPE, prevé, en lo conducente, que las MDC se integrarán con una persona Presidenta, una Secretaria, dos Escrutadoras y tres Suplentes Generales.

Conforme al artículo 126, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, el INE prestará por conducto de la DERFE y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual es de carácter permanente y de interés público, cuyo objeto es cumplir con lo previsto en el artículo 41 de la CPEUM sobre el Padrón Electoral.

Además, el artículo 127 de la LGIPE, advierte que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

El artículo 128 de la LGIPE, estipula que en el Padrón Electoral constará la información básica de las mujeres mexicanas y los varones mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de la misma Ley, agrupados en dos secciones, la de ciudadanía residente en México y la de ciudadanía residente en el extranjero.

El artículo 130 de la LGIPE, ordena que las personas ciudadanas están obligadas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y a informarle su cambio de domicilio dentro de los treinta días siguientes a que ello ocurra; asimismo, la ciudadanía participará en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 131, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, el INE debe incluir a las personas ciudadanas en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la CPV, toda vez que éste es el documento indispensable para que puedan ejercer su derecho de voto.

Bajo esa lógica, el artículo 134 de la LGIPE, señala que, con base en el Padrón Electoral, la DERFE expedirá, en su caso, las CPV.

Así, el artículo 136, párrafo 1 de la LGIPE, determina que las personas ciudadanas tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que establezca el INE, a fin de solicitar y obtener su CPV.

En términos del artículo 137, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, una vez llevado a cabo el procedimiento referido en el Libro Cuarto de la misma ley, se procederá a formar las LNE con los nombres de aquellas personas a quienes se les haya entregado su CPV. Los listados se formularán por distritos y por secciones electorales.

También, el artículo 147, párrafo 1 de la LGIPE, dispone que las LNE son las relaciones elaboradas por la DERFE que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su CPV.

De conformidad con lo previsto en el artículo 156, párrafos 1 y 2, inciso a) de la LGIPE, la CPV deberá contener, además de los datos de identificación de la persona ciudadana, espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate. A su vez, el párrafo 5 de la disposición legal aludida, refiere que la CPV tendrá una vigencia de diez años, contados a partir del año de su emisión, a cuyo término la persona ciudadana deberá solicitar una nueva credencial.

Conforme al artículo 278, párrafo 1 de la LGIPE, durante la jornada electoral, las y los electores votarán en el orden en que se presenten ante la MDC, debiendo mostrar su CPV o la resolución del TEPJF que les otorga el derecho de votar sin aparecer en la LNE o sin contar con la CPV o en ambos casos.

Acorde al artículo 279, párrafo 1 de la LGIPE, una vez comprobado que la persona ciudadana aparece en la LNE que corresponde a su casilla y que haya exhibido su CPV, la persona Presidenta de la MDC le entregará la o las boletas de las elecciones que correspondan para que, libremente y en secreto, marque en la boleta respectiva únicamente el cuadro correspondiente al partido político o candidatura independiente por el que sufragará, o anote el nombre de la candidatura no registrada por el que desea emitir su voto.

Bajo esa tesitura, el párrafo 4, inciso a) del artículo en cita, señala que la persona Secretaria de la MDC, auxiliada en todo tiempo por una de las personas Escrutadoras, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra “VOTÓ” en la LNE correspondiente, y procederá a marcar la CPV de la o el elector que ha ejercido su derecho de voto.

III. Marco reglamentario aplicable.

Con fundamento en el artículo 1, párrafo 1 del RE, dicho ordenamiento tiene como objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los Procesos Electorales Federales y PEL, concurrentes o no, así como mecanismos de participación ciudadana que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas.

En este sentido, el artículo 97 del RE, dispone que la DERFE y la DEOE propondrán a la CRFE, para que ésta someta a la consideración de este Consejo General su aprobación, el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento a utilizarse en los Procesos Electorales Federales y PEL, considerando el tipo de credencial con que cuentan las personas ciudadanas para ejercer el voto y si se trata o no de elecciones concurrentes.

El artículo 149, párrafo 4 del RE, establece que la DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 del RE.

Ahora bien, el artículo 153, inciso d) del RE, enumera los materiales electorales para los procesos electorales, entre los que se encuentra la marcadora de credenciales.

Por su parte, el Anexo 1 del RE, denominado “Rubros que deberán considerarse como materia de coordinación entre el INE y los OPL”, señala, en el punto “C. Listas nominales de electores”, inciso d), lo relativo a la vigencia de las CPV y el lugar para el marcaje del voto.

Las especificaciones técnicas que deberán cumplir los materiales electorales, específicamente la marcadora de credenciales, se encuentran previstas en el Anexo 4.1 del RE, denominado “Documentos y materiales electorales”, dentro del apartado B, Materiales Electorales, numeral 1, referente al contenido y especificaciones técnicas de los materiales electorales.

No es óbice manifestar que, en la jurisprudencia 29/2002, la Sala Superior del TEPJF se pronunció en el siguiente sentido:

DERECHOS FUNDAMENTALES DE CARÁCTER POLÍTICO-ELECTORAL. SU INTERPRETACIÓN Y CORRELATIVA APLICACIÓN NO DEBE SER RESTRICTIVA.-

Interpretar en forma restrictiva los derechos subjetivos públicos fundamentales de asociación en materia política y de afiliación política electoral consagrados constitucionalmente, implicaría desconocer los valores tutelados por las normas constitucionales que los consagran, así cabe hacer una interpretación con un criterio extensivo, toda vez que no se trata de una excepción o de un privilegio, sino de derechos fundamentales consagrados constitucionalmente, los cuales deben ser ampliados, no restringidos ni mucho menos suprimidos. En efecto, los derechos fundamentales de carácter político-electoral consagrados constitucionalmente, como los derechos de votar, ser votado, de asociación y de afiliación, con todas las facultades inherentes a tales derechos, tienen como principal fundamento promover la democracia representativa, habida cuenta que, conforme con lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa y democrática. Lo anterior, en virtud de que las reglas interpretativas que rigen la determinación del sentido y alcances jurídicos de una norma no permiten que se restrinja o haga nugatorio el ejercicio de un derecho fundamental, como lo son los de asociación política y de afiliación político-electoral; por el contrario, toda interpretación y la correlativa aplicación de una norma jurídica deben ampliar sus alcances jurídicos para potenciar su ejercicio, siempre que aquella esté relacionada con un derecho fundamental. Lo anterior, desde luego, no significa en forma alguna sostener que los derechos fundamentales de carácter político sean derechos absolutos o ilimitados.

En razón de los preceptos normativos expuestos, se considera que válidamente este Consejo General tiene las atribuciones legales y reglamentarias para aprobar el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la jornada electoral del PEL25-26 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento del artículo 97 del RE.

TERCERO. Motivos que sustentan la determinación.

La CPEUM, la LGIPE y el RE revisten al INE de atribuciones para organizar y coordinar los actos preparatorios de los procesos electorales, en aspectos relacionados con el uso de la CPV al momento en que la ciudadanía emite su voto.

De esta manera, en el marco del PEL25-26, se celebrarán comicios locales ordinarios para elegir los siguientes cargos de elección popular en Coahuila de Zaragoza:

CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR	FECHA DE ELECCIÓN
16 Diputaciones por el principio de mayoría relativa.	7 de junio de 2026
9 Diputaciones por el principio de representación proporcional.	

Asimismo, la legislación electoral prevé la posibilidad de que se celebren elecciones extraordinarias derivadas del PEL25-26 o de otro proceso electoral que, en su caso, se hagan en 2026, cuyas jornadas electorales y las reglas para la organización de esos comicios se definirán en el o los acuerdos correspondientes que emitan las autoridades competentes.

En este contexto, deviene necesario que se implementen acciones que aseguren la adecuada planeación y organización de los comicios locales ordinarios y, en su caso, elecciones extraordinarias, a fin de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de su derecho humano al sufragio.

De ahí la importancia de establecer mecanismos que permitan contar con instrumentos y reglas que definan las actividades a realizar por el INE, en términos de la LGIPE, el RE y demás normatividad aplicable.

Por ministerio de ley, el INE es la autoridad encargada del Padrón Electoral y la LNE, la CPV, la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de personas ciudadanas que fungirán como funcionariado de las MDC, entre otras actividades electorales, a través de la DEOE, la DERFE y demás áreas del Instituto.

Bajo ese contexto, en términos de lo señalado en diversas disposiciones de la LGIPE y del RE, referentes a la votación, la persona Secretaria de la MDC, auxiliada en todo momento por una de las personas Escrutadoras, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra “VOTÓ” en el ejemplar respectivo de la LNE, y procederá a marcar la CPV de la ciudadana o el ciudadano mediante una marcadora de credenciales, con el objetivo de que las autoridades electorales, las y los contendientes y la propia ciudadanía, tengan la certeza de que ha ejercido su derecho de voto y que éste será contabilizado para los efectos correspondientes.

Para tal fin, en cada MDC se contará con una marcadora de credenciales, entre otros materiales y documentos electorales, como bien lo establece el Anexo 4.1 del RE, los cuales serán aportados por el INE.

Bajo esa lógica, resulta necesario que este Consejo General determine el lugar de la CPV en que se deberá marcar la expresión alusiva a que la persona ciudadana emitió su sufragio en las elecciones locales ordinarias y/o, en su caso, los comicios extraordinarios, por tratarse de uno de los mecanismos que instrumenta el INE para que la ciudadanía y todos los actores involucrados en el proceso tengan la certeza de que, al ejercer su derecho al voto, lo harán solo una vez y por la elección correspondiente.

Al respecto, con fundamento en el artículo 97 del RE, la DEOE y la DERFE, con el conocimiento del OPL, propusieron a la CRFE, para que dicha Comisión sometiera a la consideración de este Consejo General para su aprobación, el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento a utilizarse en la jornada electoral ordinaria del PEL25-26, así como las elecciones extraordinarias que, en su caso, tengan lugar en 2026, considerando el tipo de credencial con que cuentan las personas ciudadanas para ejercer el voto y si se trata o no de elecciones concurrentes.

En este sentido, derivado del análisis realizado por la DEOE y la DERFE, con el conocimiento del OPL, que fue presentado a la CRFE, a través del presente acuerdo se propone que, cuando la persona ciudadana ejerza su derecho al voto en el PEL25-26, la persona Secretaria de la MDC deberá efectuar una marca con el número “26” (veintiséis) en el reverso de la CPV, dentro del rectángulo correspondiente a elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, con el detalle que se muestra continuación:

MARCAJE ELECCIONES LOCALES ORDINARIAS 2026

ELECCIONES FEDERALES	LOCALES Y EXTRAORDINARIAS
	26

Igualmente, se propone que el marcaje de la CPV correspondiente a las elecciones extraordinarias que, en su caso, se celebren en 2026, se realice con el mismo número “26” o bien, con el distintivo que la autoridad competente en su momento determine, dentro del rectángulo de elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, de manera que esta segunda marca esté adyacente a la primera que se asentó.

**MARCAJE ELECCIONES EXTRAORDINARIAS QUE, EN SU CASO,
SE REALICEN EN 2026**

ELECCIONES FEDERALES 	LOCALES Y EXTRAORDINARIAS 26 26

Es pertinente señalar que, las actividades de marcaje en las elecciones extraordinarias que, en su caso, tengan lugar en 2026, se podrán realizar de conformidad con las reglas y especificaciones aplicables en los casos concretos, en caso de que así lo determine la autoridad competente a través de la convocatoria al proceso electoral correspondiente.

Es importante precisar que, desde 1992, cuando se emitió el primer modelo de la CPV, la autoridad electoral nacional ha aprobado diferentes diseños en los que se han incorporado nuevos sistemas de producción y seguridad, entre otros aspectos, sin soslayar que las características de las credenciales son similares entre sí y garantizan la integridad de los datos y evitan su falsificación.¹

Los modelos de CPV vigentes y válidas para que la ciudadanía ejerza su derecho al voto y que podrán ser objeto de su marcaje en la jornada electoral del PEL25-26, así como las elecciones extraordinarias que, en su caso, tengan lugar en 2026, son los siguientes:

1. **Modelo E.** Son las CPV vigentes, emitidas a partir del mes de julio de 2014, que corresponden a las adecuaciones realizadas en el Acuerdo INE/CG36/2014, relativas al cambio de nomenclatura del INE por la reforma política y electoral de ese año.
2. **Modelo G.** Son las CPV vigentes, emitidas a partir del mes de diciembre de 2019, y que corresponden a las adecuaciones aprobadas en los acuerdos INE/CG1499/2018 e INE/CG539/2019.
3. **Nuevo modelo de CPV.** Son las CPV emitidas conforme al nuevo modelo aprobado por este Consejo General el 7 de agosto de 2025.

De igual manera, este Consejo General previó las determinaciones necesarias para que un mayor número de personas ciudadanas tenga la posibilidad de realizar los trámites para obtener su CPV, salvaguardando sus derechos políticos y electorales, y así poder votar el día de la jornada electoral con el objetivo de asegurar que la ciudadanía cuente con su credencial para ejercer su derecho de voto en el PEL25-26 y, en su caso, en las elecciones extraordinarias que se realicen durante 2026.

En este tenor, este Instituto deberá prever y coordinar las actividades para la organización del PEL25-26, así como las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar, de manera que el OPL correspondiente se apegue a lo establecido en el Anexo 4.1 del RE, respecto a las características y especificaciones técnicas de la marcadora de credenciales y el dado marcador con el número “26”, que se utilizarán en la jornada electoral que corresponda.

Asimismo, se considera oportuno que la DERFE informe a las personas integrantes de la CNV, órgano coadyuvante en los trabajos relativos al Padrón Electoral, la LNE y la CPV, en donde convergen las representaciones de los Partidos Políticos Nacionales con el Registro Federal de Electores, sobre las acciones que realiza el INE en cuanto al marcaje en los espacios correspondientes de la credencial en el momento en que la ciudadanía realiza la votación en el PEL25-26, así como las elecciones extraordinarias que, en su caso, tengan lugar en 2026, referidas en el presente acuerdo.

Con base en las consideraciones anteriormente vertidas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe el lugar de la CPV que deberá marcar el instrumento que será utilizado el día de la jornada electoral del PEL25-26 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las elecciones extraordinarias que en su caso tengan lugar en 2026, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 del RE.

¹ <https://listanominal.ine.mx/scpln/modelosCredencial.html>. Los modelos A, B, C y D de la CPV, emitidas a partir de 1992, 2002, 2008 y 2013, respectivamente, perdieron su vigencia como instrumento para votar y como medio de identificación. Por su parte, los modelos F y H corresponden a las CPV solicitadas por la ciudadanía mexicana residente en el extranjero, emitidas a partir del mes de febrero de 2016, con base en el Acuerdo INE/CG875/2015, y desde diciembre de 2019 en términos del Acuerdo INE/CG1499/2018; cabe precisar que dichos modelos de credencial no forman parte del presente acuerdo, porque no se contempla el voto extraterritorial en las elecciones para la renovación del Poder Legislativo de Coahuila de Zaragoza.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba que, en las elecciones ordinarias del Proceso Electoral Local 2025-2026 en el estado de Coahuila de Zaragoza a celebrarse el domingo 7 de junio de 2026, el marcaje de la Credencial para Votar se efectúe con el número “26” (veintiséis), utilizando para ello la marcadora de credenciales a que se refiere el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

El marcaje será realizado por la persona Secretaria de la Mesa Directiva de Casilla, dentro del rectángulo correspondiente a elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, que se encuentra al reverso de la Credencial para Votar vigente, en la forma como se detalla a continuación:

MARCAJE ELECCIONES LOCALES ORDINARIAS 2026

ELECCIONES FEDERALES	LOCALES Y EXTRAORDINARIAS
	26

SEGUNDO. Se aprueba que, en las elecciones extraordinarias que, en su caso, se celebren en 2026, el marcaje de la Credencial para Votar se efectúe con el número “26” (veintiséis) o bien, con el distintivo que la autoridad competente en su momento determine mediante el acuerdo correspondiente, utilizando para ello la marcadora de credenciales a que se refiere el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

El marcaje será realizado por la persona Secretaria de la Mesa Directiva de Casilla, dentro del rectángulo correspondiente a elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, que se encuentra al reverso de la Credencial para Votar vigente, de manera que esta segunda marca quede adyacente a la primera que se asentó.

MARCAJE ELECCIONES EXTRAORDINARIAS QUE, EN SU CASO, SE REALICEN EN 2026

ELECCIONES FEDERALES	LOCALES Y EXTRAORDINARIAS
	26 26

Las actividades de marcaje en las elecciones extraordinarias que, en su caso, tengan lugar en 2026, se realizarán de conformidad con las reglas y especificaciones aplicables en los casos concretos, en caso de que así lo determine la autoridad competente a través de la convocatoria que corresponda.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a informar a la Comisión Nacional de Vigilancia el contenido del presente acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a informar a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Coahuila de Zaragoza, lo aprobado en el presente acuerdo, para los efectos conducentes.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a hacer del conocimiento del Instituto Electoral de Coahuila, lo aprobado por este Consejo General.

SEXTO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

SÉPTIMO. Publíquese el presente acuerdo en el portal de internet y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de agosto de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General por el que se aprueba el informe que contiene los treinta y tres balances de bienes y recursos remanentes del otrora partido político Fuerza por México, correspondientes al extinto Comité Ejecutivo Nacional y a cada uno de los comités de dirección estatal de cada entidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1129/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME QUE CONTIENE LOS TREINTA Y TRES BALANCES DE BIENES Y RECURSOS REMANENTES DEL OTRORA PARTIDO POLÍTICO FUERZA POR MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EXTINTO COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL Y A CADA UNO DE LOS COMITÉS DE DIRECCIÓN ESTATAL DE CADA ENTIDAD

ANTECEDENTES

1. **Acuerdo INE/CG1260/2018.** El 12 de septiembre de 2018, el Consejo General del INE aprobó el acuerdo por el que se emitieron las Reglas Generales aplicables al procedimiento de liquidación de los partidos políticos nacionales que no obtuvieron el porcentaje mínimo de la votación establecido en la ley para conservar su registro.
2. **Acuerdo INE/CG271/2019.** El 29 de mayo de 2019, fue aprobado por el Consejo General del INE el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para llevar a cabo la Transmisión de los bienes, recursos y deudas que conforman el Patrimonio de los Partidos Políticos Nacionales en liquidación, a los nuevos Partidos Locales que hubieran obtenido su registro en alguna entidad federativa.
3. **SUP-RAP-84/2019.** El 27 de junio de 2019, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación confirmó el acuerdo INE/CG271/2019 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el cual emitió los Lineamientos para llevar a cabo la transmisión del patrimonio de los partidos políticos nacionales en liquidación, a los nuevos partidos políticos locales que hubieran obtenido su registro en alguna entidad federativa.
4. **Acuerdo INE/CG275/2020.** El 4 de septiembre del 2020, el Consejo General del INE aprobó la resolución sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización “Fuerza Social por México”, mediante la cual se negó el registro de dicha organización.
5. **Impugnación de la Resolución INE/CG275/2020.** El 13 de septiembre del 2020, la organización Fuerza Social por México presentó ante la Sala Superior del TEPJF, juicio para la protección de los derechos políticos electorales del ciudadano a fin de controvertir la Resolución INE/CG275/2020, emitida por este Consejo General, en sesión extraordinaria de fecha 4 de septiembre de 2020, respecto de la no procedencia de registro como Partido Político Nacional, mismo que se identifica con el número de expediente SUP-JDC-2512/2020.
6. **Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2512/2020.** En sesión de fecha 14 de octubre del 2020, el Pleno de la Sala Superior del TEPJF revocó la Resolución INE/CG275/2020.
7. **Resolución INE/CG510/2020.** El 19 de octubre del 2020, el Consejo General del INE, otorgó el registro como Partido Político Nacional a “Fuerza Social por México”.
8. **Inicio del Proceso Electoral Federal.** El 7 de septiembre de 2020, se dio inicio formal el Proceso Electoral Federal 2020 – 2021, a través del cual se eligieron diputaciones federales.
9. **Acuerdo INE/CG687/2020.** El 15 de diciembre del 2020, el Consejo General del INE, declaró la procedencia constitucional y legal del cambio de denominación como Partido Político Nacional de “Fuerza Social por México” a “Fuerza por México”.
10. **Jornada electoral.** El 6 de junio de 2021, se celebraron elecciones ordinarias federales para elegir diputaciones federales. En ellas participaron los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Movimiento Regeneración Nacional (MORENA), Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México. También participaron las coaliciones denominadas “Juntos Hacemos Historia”, integrada por los partidos del Trabajo, Movimiento Regeneración Nacional (MORENA) y Verde Ecologista; “Va por México por México”, integrada por los partidos Revolucionario Institucional, Acción Nacional y de la Revolución Democrática.

11. **Sesiones de cómputo y votación de Fuerza por México.** El 11 de junio de 2021, del corte final de los cómputos distritales de la Jornada Electoral Federal 2021, se desprende que Fuerza por México no alcanzó, cuando menos, el 3% del total de la votación válida emitida.
12. **Nombramiento del Interventor.** El 16 de junio del 2021, la Comisión de Fiscalización llevó a cabo el procedimiento de insaculación, que arrojó como resultado la designación como Interventor para llevar a cabo el procedimiento de liquidación del Partido Fuerza por México, al Dr. José Gerardo Badín Cherit; así mismo con fecha 16 de junio del 2021, fue debidamente notificada dicha designación mediante oficio número INE/UTF/DA/29921/2021.
13. **Aceptación del nombramiento.** Con fecha 17 de junio del 2021, el Dr. José Gerardo Badín Cherit comunicó a la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral la aceptación del cargo conferido como Interventor.
14. **Firma del contrato de la etapa de prevención.** El 1 de julio de 2021, se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales INE/DJ/111/2021 entre el INE y el Interventor designado, Lic. José Gerardo Badín Cherit, para la realización de las actividades descritas en la Ley General de Partidos Políticos y el Reglamento de Fiscalización, respecto de la etapa de prevención del Partido Fuerza por México.
15. **Declaratoria de Pérdida de Registro.** El 30 de agosto de 2021, mediante acuerdo INE/JGE177/2021 la Junta General Ejecutiva del INE emitió la declaratoria de pérdida de registro del Partido Político Nacional denominado Fuerza por México, por no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección federal ordinaria celebrada el 06 de junio del 2021.
16. **Confirmación del Consejo General.** El 30 de septiembre del 2021, durante su segunda sesión extraordinaria, el Consejo General del INE emitió el dictamen INE/CG/1569/2021, relativo a la pérdida de registro del Partido Político Nacional denominado Fuerza por México, confirmando la declaratoria emitida por la Junta General Ejecutiva.
17. **Impugnación de la declaratoria.** El 4 de octubre del 2021, el Partido Fuerza por México impugnó la declaratoria antes citada.
18. **Confirmación de la declaratoria de pérdida de registro.** El 8 de diciembre de 2021, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) confirmó la declaratoria de pérdida de registro del Partido Político Fuerza por México.
19. **Aviso de liquidación.** Con fecha 21 de enero de 2022, el Interventor el Dr. José Gerardo Badín Cherit publicó en el Diario Oficial de la Federación, el aviso de liquidación del otrora Partido Fuerza por México con el que se da inicio formal a la etapa de liquidación.
20. **Entrega de balances.** El 30 de junio de 2025, el Interventor, presentó a la Unidad Técnica de Fiscalización, el informe que contiene los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México.
21. **Aprobación del Informe por la Comisión de Fiscalización.** El 26 de agosto de 2025, fue aprobado el informe final del cierre del procedimiento de liquidación del otrora Partido Humanista, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales presentes, Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona, Mtro. Jorge Montaña Ventura, Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, así como por la Presidenta de la Comisión de Fiscalización, Carla Astrid Humphrey Jordan.

CONSIDERANDO

1. Competencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento.

Por su parte, el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que son fines del Instituto Nacional Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

Así, el artículo 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General del INE es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

En ese sentido, el artículo 42, numerales 2 y 6 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

Asimismo, el artículo 44, párrafo 1, inciso jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que es atribución del Consejo General del INE, emitir los acuerdos necesarios para ejercer las atribuciones señaladas por dicha ley o cualquier otra legislación aplicable.

Del mismo modo, el artículo 192, numeral 1, inciso ñ) del mismo ordenamiento, establece que, con el apoyo de la Unidad Técnica de Fiscalización, la Comisión de Fiscalización llevará a cabo la liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro e informará al Consejo General del INE los parámetros, acciones y resultados de los trabajos realizados con tal fin.

Por su parte, el artículo 97, numeral 1, inciso d) fracción V de la Ley General de Partidos Políticos, establece la obligación del Interventor de formular un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las previsiones necesarias a los fines indicados; mismo que debe ser sometido a la aprobación de la autoridad electoral.

En ese mismo orden de ideas, el artículo 398, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, establece que el interventor deberá presentar al Consejo General, para su aprobación, un informe que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes, para que una vez aprobado, el interventor ordenare lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas en el orden de prelación señalado.

Por todo lo anterior, este Consejo General es competente para conocer y aprobar el informe relacionado con los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México.

2. Normatividad aplicable

El artículo 41, Base II, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la ley establecerá el procedimiento para la liquidación de las obligaciones de los partidos que pierdan su registro y los supuestos en los que sus bienes y remanentes serán adjudicados a la Federación.

El artículo 97, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos, prevé que, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo de la Base II del artículo 41 de la Constitución, el INE dispondrá lo necesario para que sean adjudicados a la Federación los recursos y bienes remanentes de los Partidos Políticos Nacionales que pierdan su registro legal, y que, para tal efecto, se estará a lo que disponga dicha ley y a las reglas de carácter general emitidas por el Consejo General del INE.

Así, el artículo 97, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, establece que, si de los cómputos que realicen los Consejos Distritales del INE se desprende que un Partido Político Nacional no obtuvo el porcentaje mínimo de votos establecido en el inciso b) del párrafo 1 del artículo 94 de la Ley General de Partidos Políticos, la Comisión de Fiscalización deberá designar de forma inmediata a un Interventor, quien será el responsable del patrimonio del partido político en liquidación.

3. Motivación del Acuerdo.

Las normas constitucionales establecidas en la Carta Magna disponen una serie de ordenamientos relacionados con la liquidación de partidos políticos que pierden su registro.

Así, el orden constitucional señala que el INE es un organismo público autónomo al que compete exclusivamente la liquidación de partidos políticos nacionales, además, la ley electoral desarrollará las atribuciones del Consejo General para la liquidación de partidos políticos, mediante la designación de un especialista de concursos mercantiles a través la Comisión de Fiscalización con el apoyo de la Unidad Técnica de Fiscalización.

Respecto de los partidos políticos, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos precisa que:

- a) Son entidades de interés público, la ley determinará las normas y requisitos para su registro, las formas específicas de su intervención en los procedimientos electorales y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden.
- b) Tienen derecho a participar en las elecciones de las entidades federativas, ya sea para elegir Gobernador, diputados o integrantes de los ayuntamientos.
- c) La ley garantizará que cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento público.
- d) La ley establecerá el procedimiento para la liquidación de las obligaciones de los partidos que pierdan su registro y los supuestos en los que sus bienes y remanentes se adjudiquen a la Federación.

Como puede observarse, los Partidos Políticos Nacionales gozan de los derechos y prerrogativas por parte de la Federación, a partir de la obtención de su registro como partido político ante el Instituto Nacional Electoral; empero, no disfrutarán de éstos de manera ilimitada, ya que están condicionados al cumplimiento de las obligaciones que la propia Constitución Federal y las leyes establecen.

Ahora bien, las disposiciones de la Ley General de Partidos Políticos establecen que son causas de pérdida de registro de un partido político nacional, las siguientes:

- i. No participar en un Proceso Electoral Ordinario,
- ii. No obtener al menos el 3% de la votación emitida para cualquiera de las elecciones para renovar al Poder Ejecutivo o cualquiera de las cámaras de Congreso de la Unión, incluyendo cuando participa coaligado con otros partidos políticos,
- iii. Dejar de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro,
- iv. Incumplir de manera grave y sistemática a juicio del Consejo General del Instituto, las obligaciones que le señala la normatividad electoral,
- v. Ser declarado disuelto por acuerdo de sus miembros, y
- vi. Haberse fusionado con otro partido político.

En ese mismo tenor, con la emisión de la sentencia SUP-RAP-420/2021, aprobada el 8 de diciembre de 2021, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dejó firme la pérdida del registro como partido político nacional del Partido Fuerza por México, toda vez que dicho órgano jurisdiccional confirmó la Resolución **INE/CG1569/2021** emitida por el Consejo General, la cual extinguió en definitiva la personalidad jurídica del entonces instituto político en comento por no haber obtenido al menos el 3% de la votación nacional emitida en la elección federal ordinaria celebrada el 6 de junio del 2021.

Ahora bien, con la cancelación del registro de un partido político nacional, si bien se extingue la personalidad jurídica del mismo, también lo es que la propia Constitución Federal y la ley electoral establecen diversas premisas que deben cumplirse cuando se actualiza la hipótesis respecto de la pérdida del registro de un partido como entidad de interés público.

En ese mismo sentido, de manera específica, se establece la designación de un Interventor que debe llevar a cabo las funciones de control y vigilancia de los recursos del partido político que pierde su registro, cuya finalidad es salvaguardar los recursos y los intereses de orden público.

Para cumplir con tales disposiciones, la Comisión de Fiscalización del INE designó al Dr. José Gerardo Badín Cherit como Interventor con el objeto de realizar actividades inherentes a la liquidación del patrimonio del entonces Partido Fuerza por México.

Finalmente, y en cumplimiento a lo establecido por la normatividad electoral, el pasado 30 de junio de 2025, el Interventor Dr. José Gerardo Badín Cherit presentó a la Unidad Técnica de Fiscalización el informe respecto a los balances de bienes y recursos remanentes del otrora partido Fuerza por México.

Para la presentación del informe y los balances del otrora partido Fuerza por México, el Interventor Dr. José Gerardo Badín Cherit desarrolló las siguientes actividades:

- a) Publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de liquidación del otrora Partido Fuerza por México, conforme a lo establecido en los artículos 97, numeral 1, inciso d) fracción I de la Ley General de Partidos Políticos y 387 del Reglamento de Fiscalización.
- b) Gestionó la apertura de cuentas bancarias a nombre del entonces partido político, seguido de las palabras *“en proceso de liquidación”* conforme a lo establecido en el artículo 388, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización.
- c) Realizó un inventario de todos los bienes del Partido, conforme a lo establecido en el artículo 390 del Reglamento de Fiscalización. Dicho inventario contempla de manera detallada los bienes, tanto del otrora Comité de Ejecutivo Nacional, así como de los entonces Comités de Dirección Estatal que no alcanzaron el umbral del 3%, como de los Comités que lograron obtener su registro como Partido Político Local.
- d) Realizó la enajenación de bienes y derechos del entonces partido político en proceso de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 394 del Reglamento de Fiscalización.
- e) Determinó el orden de prelación de los créditos conforme a lo establecido en el artículo 395, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.
- f) Publicó en el Diario Oficial de la Federación la lista de reconocimiento de créditos a cargo del Partido Político en liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 395, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.
- g) Transmitió el Patrimonio de los Comités de Dirección Estatal que obtuvieron su registro como Partido Político Local (Veracruz, Colima, Tlaxcala Nayarit, Oaxaca), conforme a lo establecido en el acuerdo INE/CG271/2019.
- h) Presentó ante la Unidad Técnica de Fiscalización, el informe que contiene los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México, conforme a lo establecido en los artículos 97, numeral 1, inciso d) fracción V de la Ley General de Partidos Políticos y 398, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.

En este orden de ideas, derivado de las actividades que han quedado detalladas, el informe que nos ocupa se integra por los siguientes elementos:

- a) Actividades realizadas por el Interventor durante su gestión.
- b) Balances Generales de Bienes y Recursos Remanentes, correspondientes al extinto Comité Ejecutivo Nacional y a cada uno de los entonces Comités de Dirección Estatal de cada entidad de Fuerza por México.
- c) Las listas del reconocimiento, cuantía, graduación y prelación de los créditos del extinto Partido Nacional.

Sobre este informe se destaca que la Unidad Técnica de Fiscalización, de conformidad con el artículo 199, numeral 1, inciso i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, llevó a cabo el análisis del informe y los 33 balances de liquidación presentados por el Interventor, mismo que consistió en la revisión de los balances, estados financieros, estados de cuenta, auxiliares y pólizas contables, todo integrado con corte al 31 de julio de 2025, asimismo se realizó cotejo y valoración de la documentación soporte exhibida.

Para el efecto, se realizaron diversas observaciones y requerimientos, mismos que fueron debidamente subsanados por el Interventor y que consistieron en lo siguiente:

- a) Justificar información plasmada en los balances mediante la exhibición de diversa documentación soporte relativa a la contabilidad del partido político en liquidación (facturas, comprobantes de pago, archivos en formato PDF y XML, etcétera).

- b) Aclarar información relativa a los estados de posición financiera mediante notas contables, en las que se detallen los diferentes rubros de los que se componen los balances.
- c) Aclarar con soporte documental los movimientos que el mismo interventor realizó para el sostenimiento de la liquidación.
- d) Presentar diversos contratos celebrados con proveedores, avalúos realizados para la venta de inmuebles y convenios de pago celebrados con trabajadores.

Ahora bien, las razones y motivos por los cuales se designa un Interventor para la liquidación de un partido, además de las que se consignan en el Reglamento de Fiscalización, son precisamente que el Interventor, como profesional de la materia, acorde con su experiencia, conocimientos y experticia como especialista avalado del Instituto de Especialistas de Concursos Mercantiles, responda de cada una de las actividades desarrolladas en dicho proceso.

En otras palabras, la presentación del informe que contiene los treinta y tres balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México constituye una obligación del Interventor en el que se sintetizan diversas actividades y se determinan los acreedores del proceso de liquidación, toda vez que se establecen las listas del reconocimiento, cuantía, graduación y prelación de los créditos.

Por tanto, la Unidad Técnica de Fiscalización, en su carácter de auxiliar de la Comisión de Fiscalización, cumple con su responsabilidad prevista en la normatividad al analizar y revisar los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México, correspondiente a cada Comité de Dirección y someter a la aprobación del Consejo General del INE la publicación de los balances en comento.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas, se determina emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el informe que contiene los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México, las listas de reconocimiento, cuantía, graduación y prelación de los créditos del extinto Partido Fuerza por México, presentadas por el Interventor Dr. José Gerardo Badín Cherit.

SEGUNDO. La rendición del informe que se nos presenta y todas las actividades y operaciones que en él se contienen, se realizan bajo su más estricta responsabilidad, por lo que, aún y cuando se tenga por aprobado, seguirá respondiendo por ellas y sacará en paz y salvo a este Instituto, liberándolo de toda responsabilidad ante cualquier controversia que llegará a presentarse, aun cuando ya hubiera concluido la liquidación y quedado firme su publicación.

TERCERO. Se ordena la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral del informe que contiene los 33 balances de bienes y recursos remanentes del otrora Partido Fuerza por México.

CUARTO. Notifíquese al Interventor del otrora Partido Fuerza por México.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de agosto de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestro Jaime Rivera Velázquez; no estando presentes durante la votación, la Consejera Electoral, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y 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://ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-28-de-agosto-de-2025-al-termino/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2025/INE/CGext202508_28_al_termino_ap_11.pdf

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco. Zapopan, Jalisco.

Ravisha Sociedad Anónima, tercero interesado, en acatamiento a lo ordenado en acuerdo de ocho de julio de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 507/2025-III, promovido por Carlos David Gallo Moreno, Presidente del Consejo de Directores del Colegio Internacional Asociación Civil, contra actos de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otras autoridades; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; haciéndosele saber al citado tercero interesado que deberá comparecer dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con domicilio en Anillo Periférico Pte. Manuel Gómez Morin número 7727, Edificio XA, piso 5, código postal 45010, Zapopan, Jalisco; a efecto de promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se harán por medio de lista que se fijen en los estrados de este órgano de control constitucional.

Zapopan, Jalisco, 15 de agosto de 2025.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco. Zapopan, Jalisco
Gilberto Enrique López Villagrán
Rúbrica.

(R.- 568290)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México,
con residencia en Toluca
Juicio de Amparo 631/2025-V
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintidós de agosto de dos mil veinticinco, dictado por la Secretaría encargada del despacho del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca, en el Juicio de Amparo **631/2025-V**, promovido por Brenda Barrios Molina, contra actos del **Juez Quincuagésimo Sexto Civil, de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, y otras autoridades; en el cual se tuvo como tercero interesado a Artemio Mendoza Díaz; **se ordena emplazar** al presente juicio de amparo, por medio del presente edicto, a Artemio Mendoza Díaz; para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del plazo **de treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándole que se han señalado las **once horas con cinco minutos del uno de octubre de dos mil veinticinco**, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría cinco (V) de este Juzgado, copia autorizada de la demanda, escrito aclaratorio y del auto admisorio de tres de abril de dos mil veinticinco. Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar. **Doy fe.**

Toluca, México; cinco de septiembre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca
Nataly Andrea Nava Ramírez
Rúbrica.

(R.- 568459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Por auto de veintisiete de agosto de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio a Enrique González Gutiérrez, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda relativa al juicio de amparo 1691/2025, promovido por El Horizonte Multimedia, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial J (antes Número Diecinueve) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, veintinueve de agosto de dos mil veinticinco.

La Secretaria

Georgina Trejo López

Rúbrica.

(R.- 568679)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTOS.

Ramiro Quezada Chávez.

Se hace de su conocimiento que la moral Construcción y Comercio, Sociedad Anónima, por conducto de su apoderada Haydeé González González, promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 43/2025, en contra de la sentencia definitiva de veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro y el auto de aclaración de treinta de septiembre de ese año, dictados en el toca 452/2024, por la Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Que por auto de diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, este Tribunal Colegiado ordenó el emplazamiento por edictos del tercero interesado Ramiro Quezada Chávez, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, apercibida de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que publica este tribunal diariamente en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda de amparo quedan a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el veintitrés de enero de dos mil veinticinco.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Lic. Reyna Ileana Vela Alemán

Rúbrica.

(R.- 568698)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Terceros interesados **Ricardo Guajardo Castañeda y Ana Luisa Castañeda viuda de Guajardo**, por este conducto se les comunica que **Víctor José Carretero Zardeneta** promovió demanda de amparo, reclamando la resolución de veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, en la que el Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, con residencia en esta ciudad, decretó la caducidad del incidente de liquidación de sentencia, esto dentro del expediente **971/1992** de su índice, relativo al juicio ejecutivo civil, promovido por su apoderado legal y de la empresa **Semillas Master de México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, registrándose la misma bajo el número **473/2025-II**; de igual forma, se les hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberán comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, ubicado en

avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, cuarto nivel, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; y deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se les realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso B, de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamaulipas, a veintitrés de julio de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, encargado del despacho en términos del artículo 227 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por vacaciones del titular, autorizadas por el Consejo de la Judicatura Federal

Licenciado Josué Juárez Hernández

Rúbrica.

(R.- 568257)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa,

con residencia en Mazatlán

“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA DE CONCURSO

MERCANTIL EN LA ETAPA DE CONCILIACIÓN.

En los autos del concurso mercantil 112/2017, promovido por Julián José Acosta Lizárraga, representante legal de la comerciante Pesquera Camatún, Sociedad Anónima de Capital Variable, dictada el catorce de julio de dos mil veinticinco, se dictó la sentencia de concurso mercantil en etapa de Conciliación, en los puntos resolutivos siguientes: *“Concurso Mercantil 112/2017 y acumulado RESOLUCIÓN ETAPA DE CONCILIACIÓN. Mazatlán, Sinaloa a catorce de julio de dos mil veinticinco. Vistas las constancias del juicio de concurso mercantil 112/2017 y su acumulado, instado por Julián José Acosta Lizárraga, representante legal de la parte actora Pesquera Camatún, Sociedad Anónima de Capital Variable y otro, para resolver en la etapa de conciliación, y se dicta la siguiente resolución, y;*

... “Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 339, y demás aplicables de la Ley de Concursos Mercantiles, se: R E S U E L V E: PRIMERO. Se declara en CONCURSO MERCANTIL a la comerciante Pesquera Camatún, Sociedad Anónima de Capital Variable. SEGUNDO. Dese cumplimiento a los puntos establecidos en esta sentencia. TERCERO. Se ordena hacer del conocimiento la presente determinación al Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Mazatlán, en los autos del juicio de amparo 447/2025-III, promovido por el apoderado general para pleitos y cobranzas de Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra actos de este órgano jurisdiccional. Notifíquese personalmente a las partes; y por oficio al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, al Servicio de Administración Tributaria, al Instituto Mexicano del Seguro Social, al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Así lo resolvió y firma el Juez Manuel Hiram Rivera Navarro, Titular del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, ante Sergio de Jesús Ramírez Páez, Secretario de Juzgado, que actúa y da fe. Dos firmas ilegibles. Rúbricas.” En proveído de dos de septiembre de dos mil veinticinco, se tuvo por designado al conciliador José Ramón Amador Rivera, quien está inscrito en el Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles bajo la clave de registro 7-75-0324-1. La Publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de catorce de julio de dos mil veinticinco.

Mazatlán, Sinaloa a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán

Sergio de Jesús Ramírez Páez

Rúbrica.

(R.- 568715)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Juicio de Amparo 1498/2025
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se encuentra radicado el juicio de amparo **1498/2025**, promovido por Manufacturas Verona, sociedad anónima de capital variable, contra los actos de la Junta Especial "C", antes número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje en la Ciudad de México, en el **juicio laboral** 1004/2021; sumario constitucional en el que con fundamento en los numerales 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la ley en comento, por auto de **nueve de julio de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Desire Mairani Frías Rodríguez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, a costa de la parte quejosa, en el entendido que la referida tercero interesada deberá comparecer a juicio dentro del **término de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

Ciudad de México, dieciséis de julio de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Raúl Ortiz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 568167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo 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, Puebla.

En el juicio de amparo **625/2025**, de este Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Karla Del Rocío Arellano Retif y Víctor Hugo Jacinto Cruz, contra actos de la Jueza Décima Especializada en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Puebla, y otras autoridades, se ha señalado como personas **terceras interesadas** a Andrea Faure Larrieu y Marco Antonio Godofredo Isauro Fragoso Fragoso, y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", 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.

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 haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, veinticinco de agosto de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Magali Romero Solís
Rúbrica.

(R.- 568373)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

TERCERO INTERESADO: **MANUEL VÁZQUEZ HERNÁNDEZ**
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo **555/2024**, promovido por Félix Mateo Herrero contra la sentencia de 25 de octubre de 2024 dictada en el toca 38/2024-M de la Décima Sala con Competencia en las Materias Civil, Mercantil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, al tercero interesado Manuel Vázquez Hernández, haciéndole saber que podrá acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en la Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1 torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, para que en su caso, haga valer los derechos que a sus intereses convengan, y deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo en ese término, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista sin perjuicio del derecho procesal que le asista para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a 26 de junio de 2025.
Secretario del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Salvador Robles Esquivel
Rúbrica.

(R.- 568384)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado de Oralidad Mercantil
Región Celaya
EDICTO

Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico diario de mayor circulación en la República, haciéndole saber a **HAUS TECH INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.**, que ha sido señalado como Tercero Interesado en el Juicio de Amparo Directo que promueve el **quejoso LUIS MANUEL OROZCO ARROYO**, apoderado legal de la moral cuatro **SMDAG, S.A.P.I. DE C.V.**, en contra de la resolución de fecha **veintiséis de junio del año dos mil veinticinco**, del Juicio Oral Mercantil número **SOM-0295/2023**, dictada por el Juez de Oralidad Mercantil Región Celaya, haciéndole saber a dicho Tercero Interesado que cuenta con el término de **30 treinta días** contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente **EDICTO**, para que comparezca, de estimarlo necesario, a presentar sus alegaciones o a defender sus derechos ante el **Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto circuito en Turno**, asimismo, se le hace saber a dicho Tercero Interesado que cuenta con el término de **3 tres días** al admitir la demanda en mención, a efectos de que señale domicilio ante aquella Autoridad Federal, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole de que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados del Órgano Colegiado respectivo, ello con base en lo dispuesto expreso en **los artículos 178, fracción II y 181 de la Ley de Amparo**, en relación con el diverso numeral **27, inciso b)** del ordenamiento jurídico invocado. En consecuencia, se ordena fijar en la puerta de este Tribunal copia íntegra de la resolución respectiva y dejar a disposición de dicho Tercero Interesado en la Secretaría de este Tribunal copia de la demanda de amparo.- Doy fe.

Celaya, Guanajuato; 06 de agosto del año 2025.
Secretaría del Juzgado de Oralidad Mercantil sede Celaya, Guanajuato
Licenciada Alba Elizabeth García Cardenas
Rúbrica.

(R.- 568394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

TERCERO INTERESADO: Análisis Diagnóstico y Administración R.C., S.A. de C.V. En el juicio de amparo número **991/2024-I-A**, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social a través de su apoderado legal Juan Carlos Hernández Franco, contra actos del **Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio del Centro de Justicia Penal Federal en la Ciudad de México, con sede en el Reclusorio Oriente y otra autoridad**; en el que se señaló como tercero interesado a la moral Análisis Diagnóstico y Administración R.C., S.A. de C.V. **por conducto de quien se ostente como su representante legal**, misma que se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción II, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos, que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes publicaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, a tres de septiembre de 2025.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Fernando Román Cetina Simá

Rúbrica.

(R.- 568504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa Especializado en competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO.

Manufactureras de Calzado Argeal, sociedad anónima de capital variable (antes Manufactureras de Calzado Moscow, sociedad anónima de capital variable).

En los autos del **juicio de amparo 192/2024**, promovido por Leonardo Antonio Ruenes Espinosa, contra actos de la **Dirección General de Concesiones de Telecomunicaciones del Instituto Federal de Telecomunicaciones**, radicado en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con Residencia en la Ciudad de México y Jurisdicción en toda la República Mexicana**; es parte tercera interesada y al desconocer su domicilio actual, se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo; en el que se señaló **para la celebración de la audiencia constitucional las nueve horas con treinta minutos del dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco; queda a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda, anexos, autos de prevención, escrito de desahogo y auto admisorio**; asimismo, se le hace saber que cuenta con el plazo de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que ocurra a este juzgado hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista.

**EDICTO PARA PUBLICAR EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN"
Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPUBLICA.**

Atentamente

Ciudad de México a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.

Secretario de Juzgado

José Luis Gil Carranza

Rúbrica.

(R.- 568520)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en ciento quince mil ciento doce dólares americanos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 28/2025-VI** promovido por agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República, en contra de Renan Viart Sotolongo, con el carácter de demandado, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Valeria Ruiz Ortega

Rúbrica.

(E.- 000764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR INTERNET EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Se comunica a las personas que tengan derecho respecto del numerario en moneda nacional que asciende a ciento cuarenta mil pesos.

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio De Extinción De Dominio 26/2025-IV** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República, en contra de Grupo Consultores de Seguridad Privada Integral, **sociedad anónima de capital variable, como parte demandada, y**, Juan Carlos Hernández Tovar, **como parte afectada**, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, **ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación**, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que **se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento** del numerario respecto del que hoy, se ejerce la acción de extinción de dominio.

Expedido **en seis tantos** en la Ciudad de México, el cinco de septiembre de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Niza Ivonne Poceros Muñoz

Rúbrica.

(E.- 000765)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo 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**

**TERCERA INTERESADA: VÍCTIMA DE IDENTIDAD RESERVADA DE
INICIALES N.G.M.**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a nueve de septiembre de dos mil veinticinco.

En los autos del juicio de amparo 578/2025-III, promovido por Israel Ruíz Ramírez, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México**, consistentes en 1. **Medida cautelar de prisión preventiva justificada de veintisiete de febrero de dos mil veinticinco**, y 2. **Auto de vinculación a proceso de veintisiete de febrero de dos mil veinticinco, dictada por el Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, por el delito de violación con modificativa de haberse cometido por quien haya tenido relación con la víctima por motivos laborales**, ambas determinaciones emitidas en la **carpeta administrativa 519/2025**; se hace del conocimiento a la tercera interesada víctima de identidad reservada de iniciales N.G.M., que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del **término de treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuario de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Atentamente
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México
Óscar Durán Váldez
Rúbrica.

(R.- 568678)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
Amparo Indirecto 774/2024
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

FURNITURE AND GENERAL SERVICE CHIAPAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo **774/2024**, promovido por Fernando Morales Suárez, administrador único de la negociación mercantil denominada Reexting de Chiapas, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, se dictó acuerdo de cuatro de septiembre del año en curso, **que ordenó emplazarlo a juicio por edictos, por desconocer su domicilio**, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, auto admisorio y escrito aclaratorio, y que cuenta con un **término de treinta días hábiles**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer su derecho, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de persona que lo represente legalmente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Se adjunta síntesis del acto reclamado del presente juicio:

“...

Con respecto al Inciso B), al reclamarse la omisión para obtener el pago del numerario liquido embargado, la autoridad ordenadora, el Juez Primero Civil de esta ciudad, en el expediente 889/2016, al haber aprobado los autos de actualización de intereses moratorios, de fecha 20 de marzo de 2020, 8 de octubre de 2021 y 29 de Abril de 2022, ordenó su requerimiento de pago y embargo mediante autos de fechas 29 de Abril y 27 de Junio ambos del 2022, efectuada mediante diligencia de fecha 23 de Septiembre de 2022.

Por lo cual dicha autoridad responsable esta impedida de realizar la acción de emitir mandamiento para que Reexting de Chiapas, Sociedad Anónima de Capital Variable, obtenga forzosamente el pago de la cantidad de \$7, 867, 710.00 (siete millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.), por concepto de Actualización de intereses moratorios.

En lo que respecta a la Autoridad Responsable Ejecutora, el Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial, en el expediente 116/2014, no ha realizado la acción de retener y poner a disposición en concepto de pago al Juzgado Primero Civil de este Distrito Judicial, en el expediente 889/2016, la suma total de \$7, 867, 710.00 (siete millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.), por concepto de actualización de intereses moratorios, al tratarse de un embargo en ejecución de sentencia definitiva, ordenado su Requerimiento de Pago y Embargo mediante Auto de fechas 29 de Abril y 27 de Junio ambos del 2022, que debe realizar al habersele hecho de su conocimiento mediante oficio número 1548-A/2023, de fecha 30 de Agosto de 2023, que le fue girado por el último Juzgado citado..."

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 de septiembre de 2025.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Lic. María Aimeé Castañeda Diego

Rúbrica.

(R.- 568717)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO
SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA
ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 17/2025-V**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de veinte de agosto de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el dinero en efectivo materia de la acción de extinción de dominio, consistentes en: 73,956.00 (setenta y tres mil novecientos cincuenta, y seis dólares americanos 00/100 U.S.D.) asegurados con motivo de la acción referida, dentro de la carpeta de investigación FED/BC/MXLI/0000677/2024; respecto de los cuales se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos como producto de los hechos ilícitos consistentes en **Operaciones con recursos de procedencia ilícita**.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, veinte de agosto de dos mil veinticinco.

La Secretaria en funciones de Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(E.- 000763)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a los tercero interesados:

Ivette Olivia García Mendoza y Alejandro Pérez Dector

En este juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo 4329/2024-F, promovido por Francisco Mao Tse Lam Zamora, contra actos del Juez Tercero de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y de otras autoridades, en el que sustancialmente se reclama todo lo actuado en el expediente relativo al Juicio Sumario Hipotecario 2042/2018, la falta de emplazamiento al juicio de origen, la ejecución forzosa de la orden de desocupación o desalojo, así como lanzamiento de los ocupantes y entrega de manera forzosa, respecto al inmueble en litigio en el citado expediente, asimismo, se hace del conocimiento que en el juicio de derechos fundamentales 4329/2024-F, se ordenó emplazar por EDICTOS a los tercero interesados Ivette Olivia García Mendoza y Alejandro Pérez Dector, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 18 de agosto de 2025.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana

Carlos Israel Badilla Navarrete

Rúbrica.

(R.- 568270)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 731/25-EPI-01-6

Actora: CF Tech, S.A de C.V.

Actor: CF Tech, S.A de C.V.

“2025, Año de la Mujer Indígena”

“EDICTO”

360 HQ S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 731/25-EPI-01-6 promovido por CF TECH, S.A DE C.V. en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas “C” del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución con el código de barras 20250265596, de 17 de febrero de 2025, mediante la cual, se negó el registro de la marca LARO tramitado en el expediente 3002682, solicitada por la actora, al actualizarse la causal prevista en la fracción XVIII, del artículo 173 del Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y se ordenó emplazar a 360 HQ S.A. DE C.V. en su carácter de TERCERO INTERESADO al presente juicio 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 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, C.P. 10200, apercibido 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 periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Atentamente

Ciudad de México, a 12 de junio de 2025.

Magistrado Titular de la Tercera Ponencia de la Sala Especializada
en Materia de Propiedad Intelectual de este Tribunal

Francisco Medina Padilla

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Mtro. Carlos Alberto Padilla Trujillo

Rúbrica.

(R.- 568259)

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

Mtro. Juan Manuel Martínez López, Director de Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Corrupción de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, en ejercicio de la facultad conferida en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 BIS de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 82 fracción III, 83, 127, 129, 131 fracciones I, V y XXIII, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Considerandos

Primero. - Que en 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, se dio inicio a la carpeta de investigación CI/QRO/2576/2024, por la comisión de hechos que la ley señala como delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en agravio de La Sociedad.

Segundo. - Que durante la investigación en una carpeta diversa de carácter patrimonial se localizó numerario consistente en la cantidad de \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100).

Tercero. - Que con fecha veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, se realizó el aseguramiento del objeto material del delito, consistente en el numerario localizado.

Cuarto. - Que de acuerdo a los registros de investigación que obran en autos de la carpeta que nos ocupa, se advierte la existencia de dos posibles personas interesadas.

Quinto. - Que hasta el momento se desconoce el domicilio en el que pueda localizarse a las cuatro posibles personas interesadas

Por lo anterior, se ordena la emisión del presente:

En cumplimiento a lo ordenado en fecha veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, con fundamento legal en los artículos 82 fracción III, 83, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **se ordena la notificación de los posibles interesados CC. Brianda Medina Rangel y José Luis Estrada Vargas, el aseguramiento del bien objeto material del delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, consistente en la cantidad de \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N)**, decretado 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, en la investigación señalada.

Adicionalmente se les informa que la cantidad permanecerá en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas pertinentes para su seguridad y control. Finalmente, se les hace saber que deberán abstenerse de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal, y, se les apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes a la publicación de los edictos correspondientes, el bien materia de aseguramiento ya referenciado causará abandono a favor del Gobierno del Estado de Querétaro, lo anterior con fundamento en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

Santiago de Querétaro, Qro. A 06 de marzo de 2025.

Director de Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Corrupción
de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción

Mtro. Juan Manuel Martínez López

Rúbrica.

(R.- 568356)

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 ordenado el dieciocho de julio de 2025, por el Juez del Sistema Penal Acusatorio y Oral del Distrito Judicial de Querétaro, en funciones de Juez del Control; **se notifica al propietario de la camioneta marca Jeep, línea Sahara, modelo 2019, color blanco, serie 1C4HJXEG6KW590672, con placas de circulación SDZ547A para el Estado de Nuevo León, que mediante resolución judicial se autorizó su aseguramiento como bien objeto material del delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, dentro del número único de causa CI/QRO/17464/2025,** 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.

El vehículo permanecerá en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas de seguridad y control pertinentes, quedando a su disposición el registro de aseguramiento para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Se le apercibe al propietario, interesado o su representante legal, que deberá abstenerse de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes a la notificación, el bien causará 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, 07 de agosto de 2025.

Fiscal Acusador Especializado, encargado de la Unidad de Inteligencia Patrimonial
y Económica de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción

Licenciado Roberto García Muñiz
Rúbrica.

(R.- 568352)

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

Mtro. Luis Francisco Orta Guillen, Fiscal Acusador Especializado, Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, en ejercicio de la facultad conferida en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 BIS de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 82 fracción III, 83, 127, 129, 131 fracciones I, V y XXIII, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Considerandos

Primero. - Que en 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, se dio inicio a la carpeta de investigación CI/QRO/26601/2023, por la comisión de hechos que la ley señala como delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en agravio de La Sociedad.

Segundo. - Que durante la investigación en una carpeta diversa de carácter patrimonial se localizó numerario consistente en la cantidad de \$1'287,750.00 (un millón doscientos ochenta y siete mil setecientos cincuenta pesos 00/100, M.N.)

Tercero. - Que con fecha veintidós de agosto del dos mil veintitrés, se realizó el aseguramiento del objeto material del delito, consistente en el numerario localizado.

Cuarto. - Que de acuerdo a los registros de investigación que obran en autos de la carpeta que nos ocupa, se advierte la existencia de cinco posibles personas interesadas

Quinto. - Que hasta el momento se desconoce el domicilio en el que pueda localizarse a las cinco posibles personas interesadas

Por lo anterior, se ordena la emisión del presente:

En cumplimiento a lo ordenado en fecha veintidós de agosto del presente año, con fundamento legal en los artículos 82 fracción III, 83, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **se ordena la notificación de los posibles interesados CC. RAÚL DISCIPLINA MEZQUITE, ANASTACIO BARRIOS ALVARADO, JORGE CRISPIN RIVERA SOSA, VICTOR HUGO SANDOVAL CARBAJAL y KARLA XIMENA RAMON RUIZ, el aseguramiento del bien objeto material del delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, consistente en la cantidad de \$1'287,750.00 (un millón doscientos ochenta y siete mil setecientos cincuenta pesos 00/100, M.N.), decretado 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, en la investigación señalada.**

Adicionalmente se les informa que la cantidad permanecerá en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas pertinentes para su seguridad y control. Finalmente, se les hace saber que deberán abstenerse de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal, y, se les apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes a la publicación de los edictos correspondientes, el bien materia de aseguramiento ya referenciado causará abandono a favor del Gobierno del Estado de Querétaro, lo anterior con fundamento en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

Santiago de Querétaro, Qro. A 06 de enero del 2025.

Fiscal Acusador Especializado, Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica

Mtro. Luis Francisco Orta Guillen

Rúbrica.

(R.- 568353)

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

Mtro. Juan Manuel Martínez López, Director de Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Corrupción de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, en ejercicio de la facultad conferida en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 BIS de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 82 fracción III, 83, 127, 129, 131 fracciones I, V y XXIII, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Considerandos

Primero. - Que en 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, se dio inicio a la carpeta de investigación CI/QRO/16207/2024, por la comisión de hechos que la ley señala como delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en agravio de La Sociedad.

Segundo. - Que durante la investigación en una carpeta diversa de carácter patrimonial se localizó numerario consistente en la cantidad de \$386,380.00 (trescientos ochenta y seis mil trescientos ochenta pesos 00/100 M.N)

Tercero. - Que con fecha veinte de junio de dos mil veinticuatro, se realizó el aseguramiento del objeto material del delito, consistente en el numerario localizado.

Cuarto. - Que de acuerdo a los registros de investigación que obran en autos de la carpeta que nos ocupa, se advierte la existencia de cuatro posibles personas interesadas.

Quinto. - Que hasta el momento se desconoce el domicilio en el que pueda localizarse a las cuatro posibles personas interesadas

Por lo anterior, se ordena la emisión del presente:

En cumplimiento a lo ordenado en fecha veinte de junio de dos mil veinticuatro, con fundamento legal en los artículos 82 fracción III, 83, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **se ordena la notificación de los posibles interesados CC. Guillermo Antonio Jiménez, José Luis Flores, Tonathiu Flores Reyes, Ana Lizbet Martínez Chávez y Ricardo Josué Jiménez Rodríguez, el aseguramiento del bien objeto material del delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, consistente en la cantidad de \$386,380.00 (trescientos ochenta y seis mil trescientos ochenta pesos 00/100 M.N), decretado 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, en la investigación señalada.**

Adicionalmente se les informa que la cantidad permanecerá en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas pertinentes para su seguridad y control. Finalmente, se les hace saber que deberán abstenerse de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal, y, se les apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes a la publicación de los edictos correspondientes, el bien materia de aseguramiento ya referenciado causará abandono a favor del Gobierno del Estado de Querétaro, lo anterior con fundamento en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

Santiago de Querétaro, Qro. A 28 de febrero de 2025.

Director de Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Corrupción de la

Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción

Mtro. Juan Manuel Martínez López

Rúbrica.

(R.- 568354)

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

Mtro. Marcelo Israel Seijas Hernández, Fiscal Acusador Especializado, Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, en ejercicio de la facultad conferida en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Querétaro; 82 fracción III, 83, 127, 129, 131 fracciones I, V y XXIII, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Considerandos

Primero. - Que en 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, se dio inicio a la carpeta de investigación CI/QRO/7147/2025 por la comisión de hechos que la ley señala como delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en agravio de La Sociedad.

Segundo. - Que durante la investigación en una carpeta diversa de carácter patrimonial se localizaron los siguientes bienes, consistente en; una bolsa cosmetiquera sin marca color rosa con blanco, 1 billete de mil pesos, 5 billetes de doscientos pesos, 507 billetes de quinientos pesos, 1 billete de veinte pesos, 6 monedas de cinco pesos, 2 monedas de dos pesos, 11 monedas de un peso, sumando una cantidad total en efectivo de \$255,565.00 (doscientos cincuenta y cinco mil quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N), equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior color blanco, con una funda de plástico color rosa, equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior color gris metálico, con una funda de plástico color gris claro, equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior en color blanco, con dos fundas de plástico, una transparente y otro color azul, equipo telefónico, pantalla táctil, tapa posterior color negro, con la leyenda Made in China, Model: 23028RA60L, Xiaomi Communications Co., Ltd., Powered by Redmi, equipo telefónico, pantalla táctil, tapa posterior color verde claro, con la leyenda HUAWEI, y la unidad vehicular VEHICULO MARCA HYUNDAI LINEA ELANTRA, COLOR NEGRO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN ULW671J PARA EL ESTADO DE QUERETARO, CON NUMERO DE SERIE 5NPLN4AG3PH100317.

Tercero. - Que con fecha 15 de abril de 2025, se realizó el aseguramiento de los bienes mencionado en el considerando segundo del presente.

Cuarto. - Que de acuerdo a los registros de investigación que obran en autos de la carpeta que nos ocupa, se advierte la existencia de cinco personas interesadas.

Quinto. - Que hasta el momento se da cuenta que dos de las personas interesadas cuenta con domicilio en otras Entidades Federativas, siendo éstas en Guanajuato y Ciudad de México.

Por lo anterior, se ordena la emisión del presente:

En cumplimiento a lo ordenado en quince de abril de dos mil veinticinco, con fundamento legal en los artículos 82 fracción III, 83, 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **se ordena la notificación de los posibles interesados CC. Perla Natalia Ortega Nepita, Silvestre Borjas López, Edgar Adrián Camacho Serna, Ernesto Alonso García Reséndiz y José Rubén Montoya Luna, el aseguramiento de los bienes objeto material del delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, consistentes en** una bolsa cosmetiquera sin marca color rosa con blanco, 1 billete de mil pesos, 5 billetes de doscientos pesos, 507 billetes de quinientos pesos, 1 billete de veinte pesos, 6 monedas de cinco pesos, 2 monedas de dos pesos, 11 monedas de un peso, sumando una cantidad total en efectivo de \$255,565.00 (doscientos cincuenta y cinco mil quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N), equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior color blanco, con una funda de plástico color rosa, equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior color gris metálico, con una

funda de plástico color gris claro, equipo telefónico marca Apple, tipo iPhone, pantalla táctil, tapa posterior en color blanco, con dos fundas de plástico, una transparente y otro color azul, equipo telefónico, pantalla táctil, tapa posterior color negro, con la leyenda Made in China, Model: 23028RA60L, Xiaomi Communications Co., Ltd., Powered by Redmi, equipo telefónico, pantalla táctil, tapa posterior color verde claro, con la leyenda HUAWEI, y la unidad vehicular VEHICULO MARCA HYUNDAI LINEA ELANTRA, COLOR NEGRO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN ULW671J PARA EL ESTADO DE QUERETARO, CON NUMERO DE SERIE 5NPLN4AG3PH100317, decretado 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, en la investigación señalada.

Adicionalmente se les informa que la cantidad permanecerá en resguardo de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con las medidas pertinentes para su seguridad y control. Finalmente, se les hace saber que deberán abstenerse de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal, y, se les apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes a la publicación de los edictos correspondientes, el bien materia de aseguramiento ya referenciado causará abandono a favor del Gobierno del Estado de Querétaro, lo anterior con fundamento en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Santiago de Querétaro, Qro. A 28 de abril de 2025.

Fiscal Acusador Especializado, Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial
y Económica de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción

Mtro. Marcelo Israel Seijas Hernández

Rúbrica.

(R.- 568355)

Fiscalía General del Estado de Tabasco

“2025, Año de la Mujer Indígena”

ACUERDO GENERAL AG/FGE/RAGEC/X/047/2025

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE DESIGNA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE TENDRÁN LA ATRIBUCIÓN DE SOLICITAR, GESTIONAR Y RECIBIR DE LOS CONCESIONARIOS DE TELECOMUNICACIONES Y DE LOS AUTORIZADOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIONES Y CONTENIDO, LOS DATOS E INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 183 DE LA LEY EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

MAESTRO ÓSCAR TONATHIU VÁZQUEZ LANDEROS, Fiscal General del Estado, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 Ter párrafo octavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 4, 5, 6, 7, 9 y 11 fracciones X, XVII, XVIII y XX; y 14 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco; 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante Decreto 117, publicado el 21 de junio de 2014, en el Suplemento 7491 E del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, se adicionó el artículo 54 Ter a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, mediante el cual se creó la Fiscalía General del Estado de Tabasco, como un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; con la encomienda de la investigación y persecución de los delitos del orden local

SEGUNDO. Que corresponde al Fiscal del Ministerio Público la investigación y persecución de los delitos, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 Ter de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 5 de la Ley Orgánica de la Fiscalía del Estado de Tabasco

TERCERO. Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LMTR), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación y abrogó la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

CUARTO. Que en el capítulo único del Título Séptimo de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se establece la colaboración con la justicia, así como las obligaciones en materia de seguridad y justicia. En ese tenor, el artículo 182 de la Ley en comento, prevé la obligación de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, así como de los autorizados y proveedores de servicios y contenidos,

de atender en forma pronta, las solicitudes de la autoridad competente en materia de procuración de justicia, cuando ésta se realice por escrito, fundada y motivada, y tengan por objeto la entrega de datos e información necesarios en investigaciones relacionadas con la comisión de delitos.

El citado precepto legal reconoce expresamente el deber de colaboración de los sujetos regulados con las instituciones ministeriales, constituyendo un instrumento esencial para garantizar la eficacia de las investigaciones penales, dentro del marco de respeto a los derechos humanos, al debido proceso y a la protección de los datos personales.

QUINTO. Que el artículo 183 de la Ley de referencia, determina la obligación de los concesionarios, autorizados y proveedores de servicios y contenidos de conservar y, en su caso, proporcionar a la autoridad competente en materia de procuración de justicia, los datos relacionados con comunicaciones que utilicen numeración propia o arrendada, bajo cualquier modalidad tecnológica. Asimismo, dispone que deberán facilitar la localización geográfica en tiempo real, de los equipos de comunicación móvil, siempre que dicha solicitud se formule conforme a las formalidades legales aplicables, garantizando la protección de derechos fundamentales. Erigiéndose como una herramienta indispensable para la investigación y persecución de delitos, al permitir el acceso a información técnica que fortalece la obtención de pruebas, preservando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, necesidad y respeto a la privacidad.

SEXTO. Que, de conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 11 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, el Fiscal General podrá ejercer, por sí o a través de los titulares de las unidades y órganos que integran la Institución, las atribuciones conferidas por dicho ordenamiento, siempre que ello se realice en observancia de las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables. Este precepto otorga fundamento jurídico a la emisión de acuerdos generales de carácter interno, con el propósito de regular la organización y funcionamiento de la Fiscalía, así como la actuación de las personas servidoras públicas, garantizando con ello la legalidad, certeza y eficacia institucional en el ejercicio de sus funciones.

SÉPTIMO. Que, en atención a lo previsto en el artículo 17, apartado b), fracción XXIII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, dentro de las facultades delegables del Fiscal General se encuentra la de solicitar información a los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, a los proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, en los términos de la legislación aplicable. Este precepto habilita la delegación de dicha atribución a las personas servidoras públicas designadas, a efecto de garantizar la eficacia en la conducción de las investigaciones y la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia y respeto a los derechos humanos.

OCTAVO. Que resulta indispensable homologar los procedimientos internos de esta Fiscalía a las disposiciones contenidas en el artículo 183 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, con la finalidad de contar con un marco normativo actualizado que permita garantizar la eficacia en la investigación de los delitos, la protección de los derechos fundamentales y la correcta coordinación con los concesionarios, autorizados y proveedores de servicios y contenidos, bajo principios de legalidad, proporcionalidad, necesidad y rendición de cuentas

En consecuencia, con fundamento en los artículos 11 fracciones XVII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco; 17 apartado a), fracción V del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE DESIGNA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE TENDRÁN LA ATRIBUCIÓN DE SOLICITAR, GESTIONAR Y RECIBIR DE LOS CONCESIONARIOS DE TELECOMUNICACIONES Y DE LOS AUTORIZADOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIONES Y CONTENIDO, LOS DATOS E INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 183 DE LA LEY EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto designar a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, quienes serán los facultados para solicitar, gestionar y recibir de los concesionarios, autorizados y proveedores de servicios y contenidos de telecomunicaciones, la información prevista en los artículos 182 y 183 de la, así como establecer los lineamientos de trámite interno; lo anterior, sin menoscabo de la facultad del Titular de la Institución.

Artículo 2. De conformidad con lo previsto en el artículo 182 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se designa a los titulares de las siguientes áreas como responsables de formular y recibir la información que los concesionarios entreguen con motivo de los requerimientos realizados; siendo éstos, las personas servidoras públicas titulares de:

- I. Vicefiscalía de Delitos Comunes;
- II. Vicefiscalía de Delitos de Alto Impacto;
- III. Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas;
- IV. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

- V. Fiscalía Especializada en Delitos Electorales;
- VI. Unidad Especializa de Investigación Estratégica;
- VII. Unidad Especializa de Investigación de Delitos Patrimoniales y de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita;

Artículo 3. Los titulares a los que hace referencia el artículo que antecede, podrán requerir por escrito, de manera fundada y motivada a las concesionarias de telecomunicaciones, y en su caso, los autorizados y los proveedores de servicios y de aplicaciones y de contenido, la siguiente información:

- a) Datos para determinar la localización geográfica, en tiempo real, de los equipos de comunicación móvil;
- b) Los datos y registros conservados de comunicaciones que utilicen numeración propia o arrendada, bajo cualquier modalidad, en los términos establecidos en el artículo 183 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Artículo 4. Para la solicitud de la información a los concesionarios, autorizados y proveedores de servicios y contenidos de telecomunicaciones, deberá observarse lo siguiente:

I. Los Agentes y/o Fiscales del Ministerio Público que requieran información deberán presentar un escrito fundado y motivado dirigido al Titular de la Vicefiscalía, Fiscalía o Unidad Especializada de su adscripción, especificando la finalidad del requerimiento y los datos concretos que se solicitan;

II. El Titular de la Vicefiscalía, Fiscalía o Unidad Especializada, evaluará la procedencia del requerimiento, considerando los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia de la información solicitada, así como la protección de datos personales de terceros;

III. Una vez aprobado el requerimiento, Titular de la Vicefiscalía, Fiscalía o Unidad Especializada emitirá la solicitud formal al concesionario de telecomunicaciones, autorizado o proveedor de servicios y contenidos correspondiente;

IV. Las solicitudes de información deberán ajustarse a los términos y límites previstos en los artículos 182 y 183 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.

Artículo 5. El servidor público que indebidamente difunda, manipule o utilice la información obtenida para fines distintos será sujeto a responsabilidades administrativas, civiles y/o penales conforme a la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su suscripción.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones legales y administrativas emitidas con anterioridad que se opongan al presente Acuerdo General.

TERCERO. Todo aquello que no se encontrare debidamente señalado en el presente Acuerdo, será resuelta a criterio del Fiscal General.

CUARTO. Cuando por reorganización del servicio, se creen, modifiquen y/o cambien de denominación las personas servidoras públicas previstas en el presente Acuerdo, se entenderán por delegadas a las que se les confieran las atribuciones que a la emisión del presente ostenten las Vicefiscalías a que hace referencia el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

QUINTO. Los Vicefiscales, las personas titulares de las Fiscalías y Unidades Especializadas harán del conocimiento de los servidores públicos a su cargo, sobre el contenido del presente Acuerdo, supervisando en el ámbito de su competencia su exacta observancia.

SEXTO. Se instruye a las personas titulares de los órganos de la Fiscalía General del Estado de Tabasco a efecto de que, en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las medidas pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco y artículo 6 de su Reglamento, y notifíquese a las autoridades que corresponda.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del numeral 182 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y de Radiodifusión.

Dado en el Despacho del Fiscal General del Estado de Tabasco, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

Atentamente
El Fiscal General del Estado de Tabasco
Maestro Óscar Tonathiu Vázquez Landeros
Rúbrica.

(E.- 000766)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1562/06/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1565/06/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1598/07/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1600/07/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1718/08/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fecha diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en las siguientes fechas y horarios:

PROCEDIMIENTO DGSUB"A"/A.2/1562/06/2025		
PRESUNTO RESPONSABLE	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA Y HORA
MANUEL ANTONIO REYES FLORES	ABUSO DE FUNCIONES (ART.57)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
PROCEDIMIENTO DGSUB"A"/A.2/1565/06/2025		
FRANCISCO SOLANO CRUZ SÁNCHEZ	ABUSO DE FUNCIONES (ART.57)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)
PROCEDIMIENTO DGSUB"A"/A.2/1598/07/2025		
ÁLVARO ÁLVAREZ BARRAGÁN	DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 54)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS NUEVE HORAS CON CERO MINUTOS (09:00)
AUDIO PARLANTE LANGUAGE, A.C.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS (09:30)
VIDEONET S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
DUNDALE CORPORATIVO S.C.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
GESTIÓN DE MEDIOS BANTIS, S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:00)
ALYRAX TRADECO, S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)
EDIFICACIONES Y PROYECCIONES URBANAS EMARD, S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
DYCOMER ASITZA, S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (09:00)
DESARROLLO EMPRESARIAL VOLT, S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS (09:30)
SISTEMA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS, S.C.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS CATORCE HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
BUILDINGS AND PROJECTIONS CIN S.A. DE C.V.	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)

PROCEDIMIENTO DGSUB"A"/A.2/1600/07/2025		
SELENE GUEVARA FIGUEROA	ABUSO DE FUNCIONES (ART.57)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)
PROCEDIMIENTO DGSUB"A"/A.2/1718/08/2025		
ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI	ABUSO DE FUNCIONES (ART.57)	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se pone a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el termino referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a veinte de agosto de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 568254)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1644/07/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1665/07/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1668/07/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1712/08/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1751/08/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fechas veintinueve de agosto, primero de septiembre y cinco de septiembre de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
ACPMI ACTIVIDADES CREATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1644/07/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS (12:45)

GRUPO AMELEA, S. DE R.L. DE C.V.	DGSUB"A"/A.2/ 1665/07/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)
		USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)		
VÍCTOR LAVALLE CUEVAS	DGSUB"A"/A.2/ 1668/07/2025	DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 54)	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
	DGSUB"A"/A.2/ 1712/08/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)
MANUEL ANTONIO REYES FLORES	DGSUB"A"/A.2/ 1751/08/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se ponen a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el termino referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a cinco de septiembre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 568496)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación “A”
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA, Director de Substanciación “A.1” de la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del siete, doce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de agosto; y uno y dos de septiembre, todos de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades “A” de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación “A.1”, en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
UNIÓN DE PRODUCTORES SANTA ISABEL DE LA SIERRA, S.P.R. DE R.L. DE C.V. , en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1642/07/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	9:00
INVERNADEROS ORGÁNICOS ARCAM, S.P.R. DE R.L. , en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1642/07/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	9:30

Jorge Alberto Juárez Domínguez , en su carácter de Coordinador de Control Financiero la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.	DGSUB"A"/A.1/1684/08/2025	Abuso de Funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	10:00
CONSTRUCTORA HOSTOTIPAQUILLO, S.A. DE C.V. , en su carácter de Contratista respecto del Contrato número 5200008366.	DGSUB"A"/A.1/1688/08/2025	Utilización de información falsa prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	10:30
Agropecuaria AMRAM, S.C. de R.L. de C.V. , en su carácter de Receptora de recursos federales del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (S257), Componente Activos Productivos y Agrologística, Subcomponente Activos Productivos, concepto de Incentivo Agroindustrias del ejercicio fiscal 2018	DGSUB"A"/A.1/1697/08/2025	Uso indebido de recursos públicos y Utilización de información falsa previstas en los artículos 69 y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	11:00
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO A.C. , en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura para el ejercicio fiscal 2018, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en su Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola.	DGSUB"A"/A.1/1702/08/2025	Uso indebido de recursos públicos y Utilización de información falsa previstas en los artículos 71 y 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	11:30
Luis Iñaki Alberro Encinas , en su carácter de Director General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (actualmente Secretaría de Bienestar).	DGSUB"A"/A.1/1721/08/2025	Abuso de Funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	12:00
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO A.C. , en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1730/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	12:30
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO, A.C. , Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1734/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	13:00

CHIAPAS SIEMPRE UNIDO, A.C. , Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1736/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	13:30
CHIAPAS SIEMPRE UNIDO, A.C. , Instancia Ejecutora del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1756/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	26 de noviembre de 2025	14:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a dos de septiembre de dos mil veinticinco. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta**.- Rúbrica.

(R.- 568543)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 01/2025 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROCESOS DE DIALOGO PARA LA ORGANIZACION SOCIAL 04-516-1-M1C016P-0000045-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO DEMOCRATICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LAS NOTAS PERIODISTICAS DIFUNDIDAS EN MEDIOS IMPRESOS RELACIONADAS CON LOS MOVIMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA CONTAR CON INFORMACION RESPECTO A SUS ACTIVIDADES, QUE COADYUVE EN LA CREACION DE ESTRATEGIAS DE DIALOGO Y COOPERACION. 2. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION PUBLICADA SOBRE TEMAS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE RELEVANCIA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. COORDINAR LAS ACCIONES DE RECOPILACION Y PROCESAMIENTO DIGITAL DE LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS E INTEGRACION DE ARCHIVOS ELECTRONICOS EN LA MATERIA. 4. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y COLABORACION CON EL SECTOR ACADEMICO, LEGISLATIVO Y PRIVADO SOBRE DIALOGOS TEMATICOS DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA ASEGURAR LA PROMOCION DE LAS ACCIONES QUE EN LAS MATERIAS TIENE A CARGO LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 5. COORDINAR LA REALIZACION DE EVENTOS DE DIALOGO Y DELIBERACION PUBLICA, DE TEMAS Y ASUNTOS DE RELEVANCIA SOBRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA CONSOLIDAR ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS DE DIALOGO, CONCERTACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICA Y GESTION SOCIAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE COORDINACION REGION SUR 04-941-1-M1C015P-0000156-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LOS TERMINOS OPERATIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS DE METODOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS, QUE SERAN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS.		

	2. COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA PRESENTAR LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES CORRECTIVAS EN SU CASO, A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 4. VERIFICAR LA RECEPCION Y TRASPASO DE LA BASE DE DATOS CERTIFICADA DE LOS OTORGAMIENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA A LAS PERSONAS E IMAGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA QUE SE REALICE LA ADMINISTRACION, CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION. 5. PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACION DE LOS REGISTROS DETECTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN. 6. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATAN, PARA CONTRIBUIR A IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE ADOPCION Y USO DE LA CURP.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION DE RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS 04-911-1-M1C015P-0000229-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 PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LAS PETICIONES DE EVALUACION DE RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE OPINIONES QUE PERMITAN LA ATENCION DE ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DEL AREA. 2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE PROPORCIONAR LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS, A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION SOBRE LOS RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE LA EVALUACION DE RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA INSTANCIA SUPERIOR. 5. GENERAR INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS SOBRE LOS RIESGOS PARA CASOS DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE PROVEER DE ELEMENTOS TECNICO-JURIDICOS QUE SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DOCUMENTACION 04-811-1-M1C015P-0000519-E-C-O		
Nivel Administrativo	O33 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$38,309.00 (TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LA VENTANILLA UNICA, PARA CONTAR CON DIAGNOSTICOS EN LA MATERIA. 2. VERIFICAR EL DESARROLLO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO EN LA OPERACION DE LA VENTANILLA UNICA DE OFICIALIA MAYOR, PARA GARANTIZAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 3. COORDINAR LA ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE TRAMITES DE LA VENTANILLA UNICA, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON UN INSTRUMENTO DE CONSULTA EN SU OPERACION. 4. REALIZAR LAS PRESENTACIONES Y MANUALES DE CAPACITACION, PARA ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE LA FORMACION A LOS OPERADORES DEL SISTEMA GRP DE LA VENTANILLA UNICA DE OFICIALIA MAYOR. 5. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE LA VENTANILLA UNICA DE OFICIALIA MAYOR, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CRIPTOGRAFIA 04-941-1-M1C014P-0000151-E-C-L		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR ALGORITMOS DE CIFRADO/DESCIFRADO, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL CON TERCEROS. 2. EVALUAR LOS ALGORITMOS UTILIZADOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL EN LOS PROCESOS DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD. 3. EJECUTAR ESQUEMAS DE CIFRADO/DESCIFRADO EN EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACION, PARA PROTEGERLA DE ATAQUES CRIPTOGRAFICOS. 4. RECOMENDAR EL CICLO DE VIDA DE LOS CERTIFICADOS CURP EN BASE A LAS MEJORES PRACTICAS DE WEB TRUST Y DE LA SUBCOMISION DE LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA, PARA MANTENER LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. 5. VERIFICAR EL CICLO DE VIDA DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES CURP, PARA ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. 6. REALIZAR PRUEBAS DE EJECUCION A LOS PROCESOS DE CONSULTA, RENOVACION Y REVOCACION DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES CURP, PARA GARANTIZAR EL USO DE LOS MISMOS. 7. REALIZAR ESTUDIOS DEL CIFRADO DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVITAR QUE SE VEA AFECTADO EL DESEMPEÑO LAS MISMAS.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE DATOS 04-516-1-M1C014P-0000044-E-C-T		
Nivel Administrativo	021 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$27,795.00 (VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO DEMOCRATICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECOPIRAR INFORMACION DE LAS ACCIONES INTEGRALES DE LAS POLITICAS PUBLICAS RELACIONADAS CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONFORMAR INFORMES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE SUSTENTEN LOS ANALISIS QUE REALIZA EL AREA. 2. ELABORAR DIRECTORIOS, MINUTAS, TARJETAS INFORMATIVAS, BITACORAS Y OTROS REGISTROS QUE SE RECABAN DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE REALIZAN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS FUENTES DE INFORMACION. 3. DESARROLLAR INFOGRAFIAS, MAPAS Y OTRO TIPO DE MATERIAL VISUAL SOBRE LAS ACCIONES INTEGRALES DE POLITICAS PUBLICAS RELACIONADAS CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION QUE AYUDE EN LAS REUNIONES DE ANALISIS DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE INFORMACION ESTRATEGICA CON RELACION A LAS POLITICAS DE VINCULACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL Y DE CONSULTA EN LA MATERIA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA SOCIAL

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.

Denominación y Código de Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS B 04-940-1-M1C014P-0000058-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$27,795.00 (VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR EL PROCESO DE CAPTACION DE REGISTROS DE LAS BASES DE DATOS EN LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO Y GENERACION DE INFORMACION CON RELEVANCIA ESTADISTICA. 2. PROCESAR LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACION MIGRATORIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION ESTADISTICA QUE SE PUBLICARA EN LOS BOLETINES, ANUARIOS E INFORMES QUE REALIZA LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS. 3. COLABORAR EN LA ELABORACION DE LOS BOLETINES, ANUARIOS ESTADISTICOS Y DEMAS INFORMACION EN MATERIA MIGRATORIA, A FIN DE APORTAR LOS DATOS QUE LE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE INDICADORES Y REPORTES ESTADISTICOS EN LAS BASES DE DATOS SOBRE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN LA MATERIA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA MATEMATICA
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	ANALISIS NUMERICO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE RECEPCION Y SEGUIMIENTO 04-915-1-M1C014P-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA LLEVAR UN CONTROL, CANALIZACION Y ANALISIS DE LAS PETICIONES PRESENTADAS A LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL. 2. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS CASOS EN MATERIA DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CLASIFICAR LOS CASOS QUE SE ATENDERAN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO. 3. ELABORAR EL ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE CASOS EN MATERIA DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA PARA INFORMAR SOBRE SU DESARROLLO A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

	4. INTEGRAR LOS INFORMES DE EVOLUCION Y CONCLUSION DE LOS CASOS EN MATERIA DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA DISPONER DE LA INFORMACION COMPROBATORIA Y DE CONSULTA EN LA MATERIA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.

Denominación y Código de Puesto	ASISTENTE DE HEMEROTECA 04-211-1-E1C008P-0000744-E-C-F		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COMPILAR LAS PUBLICACIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA SU INTEGRACION EN LA HEMEROTECA. 2. REGISTRAR LAS EDICIONES HISTORICAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA CONTAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE LA HEMEROTECA. 3. CLASIFICAR E IDENTIFICAR EL ACERVO HISTORICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA EFICIENTAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.		

	4. EJECUTAR ACCIONES DE CONSERVACION DEL ACERVO HISTORICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR SU DISPOSICION DENTRO DE LOS SERVICIOS DE LA HEMEROTECA. 5. ARCHIVAR LAS EDICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR SU UBICACION EN LA HEMEROTECA. 6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONSULTA DEL MATERIAL HEMEROGRAFICO, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LOS USUARIOS.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1	
	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 Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
- a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
 - g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
 - h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
 - i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando no se cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación y que el título o cédula profesional continua en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - ii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - iii. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - iv. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
 - v. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
 - iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
 - vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.

- vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
- viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
 - Nivel 1:** - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).
 - Nivel 2:** - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscribe.
- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de septiembre del 2025
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre del 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 08 de octubre al 10 de octubre del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 13 de octubre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 13 de octubre de 2025
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 13 de octubre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de octubre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de octubre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de octubre de 2025
Determinación	A partir del 13 de octubre de 2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría de 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 de Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el Artículo 235 en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.

- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de 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:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento(favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A.** Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B.** A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C.** Desierto el concurso.
- D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el Artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - d) Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
 - e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - g) Nombre y firma de la persona solicitante.
- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;

- C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
 - D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
 - C. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª.
 - D. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
 - E. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los Artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 22 de febrero de 2024 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 02/2025 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR(A) DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 04-810-1-M1C015P-0001691-E-C-M		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR EL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA SOMETERLO A LA APROBACION CORRESPONDIENTE. 2. REALIZAR ACCIONES ESPECIFICAS DE MEJORA Y SUPERVISION SOBRE LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 3. PROPONER Y EN SU CASO REALIZAR EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES EN EL CENDI, PARA FOMENTAR UN SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA EN LA SECRETARIA. 4. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLE LA TEORIA CON LA PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS ESTABLECIDOS. 5. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REGISTRO, BAJAS Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS, PARA VERIFICAR LA CONFORMACION DE LA PLANTILLA DE NIÑOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 6. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA GARANTIZAR ESCENARIOS Y EL USO CREATIVO DE ESPACIOS OPTIMOS EN BENEFICIO DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA. 7. COORDINAR LAS GESTIONES DE PROVISION DE MATERIALES, EQUIPOS Y ARTICULOS, PARA ASEGURAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS POR PARTE DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS. 8. SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS, PARA GARANTIZAR SU APLICACION Y USO OPTIMO EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 9. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ORIENTACION A PADRES DE FAMILIA, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS PADRES Y MADRES TRABAJADORAS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MENORES. 10. VIGILAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ALIMENTACION QUE SE BRINDA A LOS NIÑOS, PARA GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	11. EVALUAR LA NECESIDAD DE CANALIZACION DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN SU DESARROLLO, PARA QUE SE LES DE LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIERAN. 12. COORDINAR LA APLICACION DE LOS SERVICIOS MEDICO-PEDAGOGICOS, PSICOLOGICOS, DE NUTRICION Y DE TRABAJO SOCIAL A LA POBLACION INFANTIL DEL CENDI, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y COBERTURA INTEGRAL DE LOS MISMOS. 13. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formatos impresos y requisitos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- a) Formato Revisión Documental;
- b) Formato Evaluación de la Experiencia;
- c) Formato Valoración del Mérito, y
- d) Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:

- a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
- b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
- e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 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 TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando no se cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación y que el título o cédula profesional continua en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las “Disposiciones”. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - ii. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - iii. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - iv. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajoEn.
 - v. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” 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 TrabajoEn, 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 TrabajoEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

 - i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
 - iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

- vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
- vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
- viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde Rhnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde Rhnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
 - xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
 - xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de septiembre del 2025
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre del 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 08 de octubre al 10 de octubre del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 13 de octubre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 13 de octubre de 2025
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 13 de octubre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de octubre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de octubre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de octubre de 2025
Determinación	A partir del 13 de octubre de 2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría de 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 de Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el Artículo 235 en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.

- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

- D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento(favorable o adverso).
 - Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
 - Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
 - Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A.** Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B.** A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C.** Desierto el concurso.
- D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el Artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:

- a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
- b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
- c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
- d) Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
- e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
- f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
- g) Nombre y firma de la persona solicitante.

- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
 - D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
 - C. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª.
 - D. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
 - E. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirectora de Evaluación Técnica de Proyectos

Lic. Edith Silvia Palacios Islas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2025/09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 8, 32, fracción II, 34 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/09 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MANEJO INTEGRAL GOLFO DE CALIFORNIA Y PACIFICO		
Código de Puesto	16-616-1-M1C017P-0000075-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$64,854 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	INTEGRAR LA VISION DE MANEJO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE TRAMITE Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO Y MEJORA DE LAS REGULACIONES Y ACCIONES RELATIVAS AL USO DEL SUELO EN LAS ZONAS COSTERAS PARA CONDUCIR LOS USOS Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES EN CUSTODIA.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE PLAYAS MARITIMAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS DE LA REGION GOLFO DE CALIFORNIA Y PACIFICO Y DEMAS TRAMITES, QUE LE SEAN TURNADAS PARA SU ATENCION EN APEGO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 2.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS, JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCION GENERAL. 3.- CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ZONIFICACION DE USOS DEL SUELO PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 4.- CONTRIBUIR EN LA DEFINICION, INTEGRACION Y OPERACION DE ESQUEMAS Y/O ESTRATEGIAS PARA EL ORDENAMIENTO DE USOS Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 5.- COLABORAR EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS EN LOS CONVENIOS QUE SE FORMULEN EN EL AMBITO DEL DESARROLLO INTEGRAL COSTERO CONJUNTAMENTE CON LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y GOBIERNO DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 6.- PROMOVER LA COLABORACION CON CENTROS DE INVESTIGACION, EDUCACION SUPERIOR Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO EN EL RESPALDO DE PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL COSTERO. 7.- PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LAS ACCIONES DE PROTECCION Y RESTAURACION DERIVADOS DE LOS PLANES DE DESARROLLO INTEGRAL COSTERO PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL.		

	8.- INTEGRAR LOS ELEMENTOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE CATALOGOS E INVENTARIOS DE LOS RECURSOS NATURALES PROPIEDAD DE LA NACION UBICADOS EN LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 9.- OPERAR LA CONFORMACION DEL ACERVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVO AL MANEJO INTEGRAL LOS BIENES NACIONALES, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 10.- COMPILAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL QUE SEA RESPONSABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTE		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA TECNICO DE DELIMITACION GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE		
Código de Puesto	16-616-1-E1C012P-0000092-E-C-D		
Nivel Administrativo	P32 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$23,342 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	OPERAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO DE TRAMITES Y PROYECCION CARTOGRAFICA, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LOS PROCESOS Y METODOLOGIAS DE DELIMITACION DE BIENES NACIONALES EN LA REGION GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE		

Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA CONFORMACION DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A LA GEOMORFOLOGIA DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 2.- OPERAR EL REGISTRO Y REVISION TECNICA, EN MATERIA DE DELIMITACION, DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, DESTINOS, DESINCORPORACIONES, PERMISOS Y DEMAS TRAMITES Y TEMAS RELATIVOS AL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y EN SU CASO, ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANALISIS TECNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, DEMAS TRAMITES Y CONSULTAS QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION. 3.- APOYAR EN EL REGISTRO Y CLASIFICACION DEL INVENTARIO, CATALOGO Y CATASTRO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 4.- ATENDER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS, DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y AUTORIZAR TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO, DE LOS BIENES NACIONALES, COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 5.- CONTRIBUIR EN LA REVISION, VERIFICACION O DESARROLLO DE TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 6.- GESTIONAR LA FORMULACION O REVISION DE LOS CARTOGRAMAS RESULTANTES DE TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 7.- PARTICIPAR EN LA GENERACION E INTEGRACION DEL REGISTRO Y CONTROL CARTOGRAFICO DE LOS PLANOS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y DEMAS DOCUMENTACION, EN LOS QUE CONSTEN LAS DELIMITACIONES Y DESLINDES DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 8.- COLABORAR EN LAS TAREAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE LA PERSONA PERITA ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA DE DESLINDE Y DELIMITACION DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 9.- APOYAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL QUE SEA RESPONSABLE EL AREA DE SU ADSCRIPCION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOQUIMICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOFISICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DIRECCION DE MANEJO INTEGRAL DE AMBIENTES COSTEROS		
Código de Puesto	16-616-1-M1C018P-0000056-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	DIRIGIR LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES PARA REGULAR Y APLICAR LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO, CONSERVACION, RESTAURACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS MARITIMAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LA ZONA COSTERA; ASI COMO COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION TECNICO AMBIENTAL DE LAS SOLICITUDES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE DICHOS BIENES Y DE LOS AMBIENTES COSTEROS ASOCIADOS A ESTOS, BASADO EN METODOLOGIAS, POLITICAS PUBLICAS Y EL MARCO JURIDICO Y NORMATIVO APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- GENERAR Y OPERAR CRITERIOS TECNICOS Y CIENTIFICOS, ASI COMO PLANEAR Y CONDUCIR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA CONSERVACION, RESTAURACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS BIENES NACIONALES Y DE LOS AMBIENTES COSTEROS SIGUIENTES: HUMEDALES, MANGLARES, LAGUNAS, RIOS, LAGOS Y ESTEROS CONECTADOS CON EL MAR Y DE SUS LITORALES O ZONAS FEDERALES. 2.- PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE ACCIONES CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, ASI COMO EN LA CONCERTACION E INDUCCION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO EN LA INSTRUMENTACION DE PLANES Y PROYECTOS DEL MANEJO INTEGRAL DE ZONA COSTERA. 3.- COORDINAR Y DISEÑAR PROPUESTAS METODOLOGICAS, ASI COMO ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y SISTEMAS PARA LA ZONIFICACION DE USOS, ORDENAMIENTO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS BIENES NACIONALES DESCRITOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y POLITICAS QUE AL EFECTO SE DETERMINEN, ASI COMO CON LOS PLANES DE ORDENAMIENTOS TERRITORIALES Y ECOLOGICOS VIGENTES. 4.- PARTICIPAR EN LOS TRABAJOS PARA LA FORMULACION DE NORMAS TECNICAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS BIENES NACIONALES DESCRITOS Y DE LOS ECOSISTEMAS ASOCIADOS A ESTOS. 5.- REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL, Y EN SU CASO DESIGNAR PERSONAL ESPECIFICO ANTE LAS DIVERSAS INICIATIVAS GUBERNAMENTALES Y DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA CONSERVACION, INTEGRACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS ECOSISTEMAS COSTEROS.		

	6.- PROPONER LOS LINEAMENTOS PARA ESTABLECER LOS CATALOGOS DE USO, DENSIDAD DE OCUPACION Y DEMAS ESPECIFICACIONES PARA LOS PERMISOS, CONCESIONES, AUTORIZACIONES O DESTINO DE LOS INMUEBLES FEDERALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 7.- DIRIGIR LA EVALUACION, ANALISIS Y EMISION DE LA OPINION TECNICA U OFICIOS DE REQUERIMIENTO, DOCUMENTOS INFORMATIVOS Y DEMAS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN SOBRE LAS SOLICITUDES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y DEMAS TRAMITES, QUE LE SEAN ASIGNADOS PARA SU ATENCION. 8.- APORTAR LAS OPINIONES RESPECTO DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN ESTABLECER O REALIZAR EN LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PLAYAS MARITIMAS, TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS Y DE LOS ECOSISTEMAS ASOCIADOS A ESTOS. 9.- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS ESTUDIOS HIDRODINAMICOS DEL LITORAL Y PROYECTOS EJECUTIVOS PRESENTADOS POR LAS O LOS SOLICITANTES DE CONCESIONES Y OTROS PERMISOS PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS DIVERSAS SOBRE LA ZONA FEDERAL MARITIMOS TERRESTRES, ASI COMO PARA GANAR TERRENOS AL MAR. 10.- REPRESENTAR A LA SECRETARIA CON PERSONAS PERITAS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA DE MANEJO SUSTENTABLE DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 11.- COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y AMBIENTALES, PARA LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, Y EN SU CASO DE PROYECTOS DE DECLARATORIA DE ZONAS DE CONSERVACION EN AQUELLAS AREAS QUE PRESENTEN PROCESOS DE DEGRADACION, DESERTIFICACION O GRAVES DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS, O QUE PRESENTEN CARACTERISTICAS SOBRESALIENTES PARA SU CONSERVACION. 12.- PARTICIPAR EN LA CONFORMACION DE UN CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVOS A LOS BIENES NACIONALES, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 13.- CONSOLIDAR LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE USO COTIDIANO Y NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, ORGANIZARLOS, CONSERVARLOS, ADMINISTRARLOS Y PRESERVARLOS DE MANERA HOMOGenea OBSERVANDO LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA NORMA EN LA MATERIA Y REMITIRLOS PERIODICAMENTE EN ATENCION A ESTA A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES. 14.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS INTERNOS		
Código de Puesto	16-616-1-M1C015P-0000054-E-C-D		
Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$46,039 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA; ASI COMO EL ACERVO ADMINISTRATIVO, A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LA DIRECCION GENERAL.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR DE MANERA OBJETIVA EN LA ORGANIZACION Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y OCUPACIONES DE LA DIRECCION GENERAL Y EN EL CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA DINAMICA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA. 2.- ASEGURAR LA APLICACION, VIGILANCIA E INTERPRETACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA SU Estricto CUMPLIMIENTO Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS LABORALES; AL TRABAJO Y EN EL TRABAJO, DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL. 3.- INFORMAR AL PERSONAL DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES A LAS QUE TIENEN DERECHO PARA LA GESTION DE SU APLICACION Y SATISFACER SUS NECESIDADES.		

	4.- SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL HISTORIAL LABORAL DEL PERSONAL PARA INTEGRAR LA INFORMACION OPORTUNA Y PRECISA A SUS EXPEDIENTES. 5.- REVISAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, LICENCIAS E INCAPACIDADES DEL PERSONAL PARA CONTROLAR Y ACTUALIZAR LA DINAMICA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL. 6.- ACTUALIZAR LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE COMPUTO ASIGNADOS AL PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CARGO Y CUANDO DEJA DE LABORAR EN LA DIRECCION GENERAL, GARANTIZANDO LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUALQUIER OTRO ELEMENTO RELACIONADO CON EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJERCIDAS. 7.- SEGUIMIENTO A LOS PAGOS DE LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 8.- SUPERVISAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD PARA APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DE MANERA OBJETIVA E IMPARCIAL EN COORDINACION CON EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL. 9.- INSTRUMENTAR LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL ASIGNADA A LA DIRECCION GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS. 10.- GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DE LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL. 11.- TRAMITAR LOS VIATICOS ANTE EL AREA CORRESPONDIENTE, PARA QUE SE REALICEN LAS COMISIONES PROGRAMADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL. 12.- DIRIGIR EL MANEJO DEL ACERVO QUE INTEGRA EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL, OBSERVANDO LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA NORMA EN LA MATERIA COMO PARTE DEL ARCHIVO DE TRAMITE. 13.- ELABORAR LOS DOCUMENTOS, REPORTES O INFORMES NECESARIOS, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 14.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RESOLUTIVOS Y EXPEDIENTES		
Código de Puesto	16-616-1-M1C014P-0000088-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	ATENDER Y DISTRIBUIR LAS SOLICITUDES DE TRAMITE, CONSULTAS, REVISIONES, ACTUALIZACIONES O ASUNTOS JURIDICOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SU ADSCRIPCION PARA SU ATENCION, MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTROL DE TRAMITES Y DE UBICACION DE EXPEDIENTES DE ATENCION DE TRAMITES POR LA PARTICIPACION DE SU AREA DE ADSCRIPCION, ASI COMO REALIZAR LA INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE ESTA INTERVIENE PARA COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION.		
Funciones Principales	1.- RECIBIR, REGISTRAR, CONTROLAR Y TURNAR LAS SOLICITUDES DE TRAMITE PARA SU ATENCION A LAS SUBDIRECCIONES COMPETENTES, EN Estricto APEGO A LAS INSTRUCCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL. 2.- REGISTRAR EL CONSECUTIVO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS TRAMITES, OFICIOS DE REQUERIMIENTOS, MEMORANDUM, ENTRE OTROS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION DE SU ADSCRIPCION. 3.- VERIFICAR EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUTIVOS, ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y CONTROL COMO RESOLUTIVO DEFINITIVO. 4.- AUXILIAR EN LA REVISION Y OPTIMIZACION DE LA GLOSA DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE ATENCION DEL TRAMITE, REVISAR SU INTEGRIDAD Y ESTADO OPTIMO DE ESTOS. 5.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS OFICIOS DE REMISION, LA UBICACION Y DEVOLUCION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENVIAN A LA SUBSECRETARIA DE ADSCRIPCION, PARA SUSTANCIACION DE LOS RECURSOS DE REVISION Y RELACIONADOS CON PROCESOS JUDICIALES. 6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PERMISOS Y DESINCORPORACIONES		
Código de Puesto	16-616-1-E1C011P-0000095-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	COLABORAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURIDICAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE DESINCORPORACION DEL DOMINIO PUBLICO, DESTINOS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES QUE SOBRE LA SUPERFICIE DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, FORMULAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, DIVERSAS AUTORIDADES Y PARTICULARES, COMO PARTE DE LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES PUBLICOS.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS SOLICITANTES, DE PERMISOS, AUTORIZACIONES, DESINCORPORACIONES Y DESTINOS, RESPECTO A LAS OMISIONES O DEFICIENCIAS EN QUE HUBIERAN INCURRIDO EN SU SOLICITUD PARA OTORGARLES EL PLAZO PERENTORIO QUE SEÑALA EL REGLAMENTO APLICABLE PARA SER SUBSANADO. 2.- REALIZAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y PERMISOS SOBRE LAS SUPERFICIES DE LOS BIENES NACIONALES DE REFERENCIA, ASI COMO COMPROBAR PERIODICAMENTE EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACION RESPECTO A LOS CAMBIOS DE TITULAR. 3.- ESTUDIAR LOS PROYECTOS DE ATENCION SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE DESINCORPORACION DEL DOMINIO PUBLICO DE LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO CORRESPONDIENTES.		

	4.- REALIZAR EN LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE DESTINO Y CAMBIO DE DESTINO SOBRE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL Y QUE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DIVERSAS AUTORIDADES. 5.- EJECUTAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES QUE LE SEAN EXPRESAMENTE ASIGNADAS O INSTRUIDAS POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE SU ADSCRIPCION. 6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE DERECHOS, ACUERDOS Y CONVENIOS		
Código de Puesto	16-616-1-E1C011P-0000089-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION, INTEGRACION, REGISTRO, VALIDACION Y ARCHIVO DE INFORMACION DE RECAUDACION, ACUERDOS Y CONVENIOS.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE DATOS, ANALISIS Y CONTROL DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS FEDERALES POR TRAMITES, USO Y APROVECHAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y DE LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INFORMES Y ANEXOS, RELATIVOS A LOS INGRESOS CON DESTINO ESPECIFICO PARA SU RECUPERACION, EN TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTOS Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS EMITIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE.		

	3.- ATENDER EL MARCO NORMATIVO QUE REGULE EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE DERECHOS FEDERALES Y SUS ACCESORIOS. 4.- AUXILIAR EN EL CALCULO, ANALISIS E INTEGRACION DE ELEMENTOS PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO RELATIVOS A LA PROYECCION DE DATOS PARA LA INTEGRACION DE LA LEY DE INGRESOS, EN MATERIA DE DERECHOS FEDERALES, POR TRAMITES, SERVICIOS, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION. 5.- ATENDER LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS CON DESTINO ESPECIFICO, QUE EMITA LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA. 6.- AUXILIAR EN LOS ESTUDIOS E INTEGRAR LOS FUNDAMENTOS PARA PROPUESTAS DIRIGIDAS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, CUANDO SE REQUIERA, LA CREACION O MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS QUE INCIDAN EN SU COMPETENCIA. 7.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE ELEMENTOS PARA LA PROPUESTA ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE LOS CRITERIOS PARA FIJAR EL MONTO DE LOS DERECHOS FEDERALES, QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES DEBAN CUBRIRSE POR EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES NACIONALES DE SU COMPETENCIA. 8.- AUXILIAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL QUE SEA RESPONSABLE EL AREA DE SU ADSCRIPCION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL		
Código de Puesto	16-615-1-M1C012P-0000053-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGIAS LIMPIAS Y GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE		
Objetivo	SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION Y DIFUSION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- COADYUVAR EN LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS SOBRE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTAMINACION DEL SUELO, AGUA Y ATMOSFERA, CON BASE EN LA INFORMACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 2.- PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE INSTALEN PARA EVALUAR Y EMITIR OPINIONES RELACIONADAS CON LAS PROPUESTAS NORMATIVAS Y DE FOMENTO AMBIENTAL DE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA QUE SE GENEREN POR EL SECTOR, PERSONAS INTERESADAS Y OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 3.- PARTICIPAR EN LOS GRUPOS INSTITUCIONALES ENCARGADOS DE LA ELABORACION O MODIFICACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES QUE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS AUTORIDADES U ORGANISMOS NORMALIZADORES, EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA. 4.- PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICOS ESPECIALIZADOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA, EN MATERIA DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 5.- PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA INTERCAMBIO DE INFORMACION, ASI COMO ELABORAR Y CONTRIBUIR AL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, ASI COMO DETERMINAR CRITERIOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION. 6.- PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES. 7.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA INTEGRACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 8.- COORDINAR LA INTEGRACION Y PUBLICACION ANUAL PARA EL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 9.- INTEGRAR LA INFORMACION PARA ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 10.- REALIZAR LA PUBLICACION PRELIMINAR Y FINAL DEL INFORME PARA EL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 11.- PROMOVER LA IMPLEMENTACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES EN LOS GOBIERNOS LOCALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 12.- SUPERVISAR EL DESARROLLO, ACTUALIZACION Y MEJORA DEL SISTEMA PARA LA CEDULA DE OPERACION ANUAL Y DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 13.- IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECEPCION, VALIDACION E INTEGRACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 14.- DAR CAPACITACION A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, DE FUENTES DE SU COMPETENCIA. 15.- COORDINAR LA ELABORACION DE MANUALES QUE CONTENGAN LOS PROCESOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		QUIMICA	QUIMICA ANALITICA
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-415-1-M1C018P-0000055-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos y un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO, ACADEMICO Y SOCIAL CORRESPONDIENTES, PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL.		
Funciones Principales	1.- PROMOVER EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA FORMULACION, EJECUCION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL.		

	2.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS, DIRECTRICES Y DEMAS NORMATIVA TECNICA RELACIONADA CON EL SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL QUE SEA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. 3.- COORDINAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA CELEBRACION DE CONVENIOS PARA IMPULSAR PROYECTOS Y ACCIONES EN ZONAS DESTINADAS PARA EL SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL. 4.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, ACUERDOS Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA EL SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL DE AREAS DE SU COMPETENCIA. 5.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE MECANISMOS FINANCIEROS E INCENTIVOS QUE FACILITEN LAS INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS, PARA SER PROPUESTOS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL. 6.- DIRIGIR EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE MONITOREO, REVISION, REPORTE, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA DE PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA ASOCIADOS EL SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL. 7.- COLABORAR CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMPETENTES O CON LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS, CENTROS DE INVESTIGACION Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA PARA DESARROLLAR TECNOLOGIAS Y METODOLOGIAS DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL. 8.- COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y PRACTICAS ECOLOGICAS PARA LA GENERACION DE POLITICAS DE SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL. 9.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS DESTINADAS AL SANEAMIENTO Y REMEDIACION AMBIENTAL DE SITIOS CONTAMINADOS EN LOS QUE SE DESCONOZCAN EL O LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE ESTOS, PARA PROPONERLOS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL. 10.- ATENDER LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA

	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGROQUIMICA
		ECOLOGIA	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		
Código de Puesto	16-100-1-M1C015P-0001515-E-C-S		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$44,946 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES Y SU EJECUCION, PARA EL CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Funciones Principales	1.- ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES ENCOMENDADOS AL AREA, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES Y LA EJECUCION DE ESTOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA. 3.- ELABORAR E INTEGRAR LA INFORMACION <DE LOS ASUNTOS QUE REQUIERAN DE LA COORDINACION, ASI COMO CANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS AREAS Y ORGANISMOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 4.- REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA Y CANALIZARLOS A LAS SUBSECRETARIAS Y ORGANISMOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA, PARA SU ATENCION. 5.- GESTIONAR LOS ASUNTOS TURNADOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS, EL SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS ASUNTOS TURNADOS. 6.- EJECUTAR LAS INSTRUCCIONES ENCOMENDADAS POR LA O EL SUPERIOR JERARQUICO, PARA LA ORGANIZACION Y LOGISTICA DE LAS REUNIONES O EVENTOS QUE REQUIERAN DE LA COORDINACION DEL AREA DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN LA AGENDA DE LA O EL TITULAR DEL RAMO.		

	7.- REVISAR LA ACTUALIZACION CONTINUA DE LA BASE DE DATOS DE LOS DOCUMENTOS INGRESADOS A LA OFICINA DE LA O EL TITULAR DEL RAMO PARA LA ATENCION CORRESPONDIENTE. 8.- ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LAS DESIGNACIONES QUE LA O EL TITULAR DEL RAMO REALIZA A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A ESTA SECRETARIA PARA EL CONTROL DE LAS MISMAS. 9.- GESTIONAR CON EL AREA JURIDICA RESPONSABLE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE POR PARTE DE LA O EL TITULAR DEL RAMO. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Código de Puesto	16-100-1-M1C017P-0001508-E-C-S		
Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$64,854 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		

Funciones Principales	1.- SUPERVISAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO Y POR MUESTREO FISICO CUANDO MENOS CADA TRES MESES DE LOS BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA, PARA GARANTIZAR QUE LO BIENES MUEBLES ESTEN CLARAMENTE UBICADOS A FIN DE LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL ADECUADO. 2.- SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA LA COMPRA DE MATERIAL NO DISPONIBLE EN EL ALMACEN GENERAL, A FIN DE SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3.- ACTUALIZAR LAS BAJAS Y REASIGNACIONES DE LOS BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES EN EL SISTEMA ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS RESGUARDOS ACTUALIZADOS CORRESPONDIENTES. 4.- COORDINAR Y ADMINISTRAR EL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA, PARA DAR ATENCION A LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LAS AREAS, ASEGURANDO LA DOTACION DE COMBUSTIBLE Y QUE EL PARQUE VEHICULAR CUENTE CON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE CORRESPONDAN. 5.- GESTIONAR Y OTORGAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS Y REUNIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA, A TRAVES DEL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERAN. 6.- PROPONER LA ADOPCION DE BUENAS PRACTICAS PARA LA GESTION DE RECURSOS, COMO LA SOSTENIBILIDAD Y EL USO EFICIENTE DE MATERIALES, CONTRIBUYENDO A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DE LA C. SECRETARIA. 7.- PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN EL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LOS REPORTES CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 8.- GENERAR INFORMES PERIODICOS PARA EL ESTADO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASI COMO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS. 9.- ADMINISTRAR LOS BIENES INFORMATICOS ASIGNADOS AL PERSONAL DE LA UNIDAD RESPONSABLE, PARA SU CONTROL, ASIGNACION Y REPORTES CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Habilidades Gerenciales	1.- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS ESPECIALES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C016P-0000144-E-C-G		
Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS MEDIOAMBIENTALES Y DE RECURSOS NATURALES, CON EL FIN DE MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS Y CONOCER RESULTADOS		
Funciones Principales	1.- PROPONER A LA COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN POLITICA AMBIENTAL. 2.- ELABORAR INFORMES Y REPORTES ESTRATEGICOS PARA DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O PROGRAMAS PRIORITARIOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES Y FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 3.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES, PARA DETERMINAR SI ESTOS SON FUNCIONALES Y CUMPLEN CON LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA AMBIENTAL. 4.- REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS POR LA COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y LOS DIVERSOS ACTORES EN MATERIA DEL PRESENTE PUESTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL AVANCE EN LAS ACCIONES REALIZADAS.		

	5.- PROPONER A EL O LA TITULAR, METODOLOGIAS Y LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS, CON EL OBJETIVO DE FACILITAR SU EJECUCION. 6.- ELABORAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LAS ACCIONES REALIZADAS. 7.- ESTABLECER MECANISMOS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS, A FIN DE FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 8.- FORMULAR LAS MATRICES DE INDICADORES DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES A FIN DE DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO AL CICLO DE VIDA DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO RENDIR LOS INFORMES QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA SEAN SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 9.- IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS, FORMATOS E INSTRUMENTOS PARA EL DIAGNOSTICO, FORMULACION, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE GARANTIZAR SU USO PARA MEJORAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL AREA. 10.- COLABORAR EN LOS TRABAJOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTION PUBLICA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES MEDIANTE LA INTEGRACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION, CON EL FIN DE APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS. 11.- PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES QUE DETERMINE LA COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS. 12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Habilidades Gerenciales	1.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C016P-0000149-E-C-G		
Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	PROMOVER PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN MATERIA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA MEDIANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES).		
Funciones Principales	1.- PROPONER A LA COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN POLITICA AMBIENTAL. 2.- PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y NEGOCIACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS DEL SECTOR MEDIOAMBIENTAL Y EN LA PROMOCION DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON LOS DIFERENTES ACTORES TALES COMO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, NIVELES DE GOBIERNO, ENTRE OTROS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 3.- COLABORAR EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE EFECTUEN CON LAS ORES CUMPLIENDO CON LOS INDICADORES ESTRATEGICOS PARA SU IMPLEMENTACION, CON EL OBJETIVO DE DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS Y CONTRIBUIR EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- PROPONER ACCIONES PARA LA MEJORA EN LA OPERACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS ORES, CON EL OBJETIVO DE FACILITAR SU EJECUCION.		

	5.- COLABORAR EN LA COORDINACION DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL AREA CON LOS DIFERENTES ACTORES, TALES COMO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, NIVELES DE GOBIERNO, ENTRE OTROS. PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS. 6.- FOMENTAR Y PROPONER A LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO LA OPERACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS ORES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL. 7.- COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE MANERA TRANSVERSAL DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO, EN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES), QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR QUE EN TODO EL CICLO DE LA POLITICA PUBLICA Y LA CULTURA INSTITUCIONAL SE INCORPORE LA PERSPECTIVA, GARANTIZANDO LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS. 8.- PARTICIPAR EN LA INFORMACION SUSTANTIVA RELATIVA A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL QUE CONTRIBUYA A SU CICLO DE VIDA Y CON ELLO SE REALICE TOMA DE DECISIONES SOBRE LA PERTINENCIA DE LOS MISMOS. 9.- ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 10.- ELABORAR FICHAS TECNICAS SOBRE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE CONTAR CON UNA BASE DE INFORMACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL AREA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C022P-0000136-E-C-D		
Nivel Administrativo	M31 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$90,493 (Noventa mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	ORGANIZAR LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE EN MATERIA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA MEDIANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES).		
Funciones Principales	1.- PROPONER Y COORDINAR CON LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES) LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN POLITICA AMBIENTAL. 2.- COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS QUE SE EFECTUEN CON LAS ORES CUMPLIENDO CON LOS INDICADORES ESTRATEGICOS PARA SU IMPLEMENTACION, CON EL OBJETIVO DE DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS Y CONTRIBUIR EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- PROMOVER Y COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE CON EL SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, NIVELES DE GOBIERNO, ENTRE OTROS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA POLITICA AMBIENTAL. 4.- PROPONER A LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL, SUPERVISION Y EVALUACION DE METAS ESTRATEGICAS EN CUANTO A PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PRIORITARIAS DE LAS ORES, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA PERTINENCIA DE LAS ACCIONES.		

	5.- COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTE ESTRATEGICOS PARA DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O PROGRAMAS PRIORITARIOS, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6.- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS ORES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES PRIORITARIOS. 7.- PROMOVER LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, A FIN DE DETERMINAR LA PERTINENCIA DE LAS ACCIONES. 8.- COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEBAN CONCURRIR, PARA LA CONSTRUCCION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS, CON EL PROPOSITO DE SU FORTALECIMIENTO Y CONSOLIDACION. 9.- PROMOVER ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA GESTION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS ORES, CON EL OBJETIVO DE FACILITAR SU EJECUCION. 10.- PROPONER LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO METODOLOGIAS Y LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS, QUE PERMITA CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA IDENTIFICAR POSIBLES AREAS DE MEJORA Y DE TOMA DE DECISION. 11.- ESTABLECER MECANISMOS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS, CON EL FIN DE FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 12.- PARTICIPAR EN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CON EL SECTOR PRIVADO Y DEMAS ACTORES RELEVANTES, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS. 13.- COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE MANERA TRANSVERSAL DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO, EN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES), QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER EL CICLO DE LA POLITICA PUBLICA Y QUE LA CULTURA INSTITUCIONAL SE INCORPORE LA PERSPECTIVA, GARANTIZANDO LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS. 14.- COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES QUE DETERMINE LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Habilidades Gerenciales	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- VISION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE PROCESOS DE SELECCION, PAGOS DE PRESTACIONES Y ARCHIVO EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C017P-0000134-E-C-S		
Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$64,854 (Setenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO VIGENTE, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTION DE LOS RECURSOS, MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA Y ASEGURAR QUE SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA GESTION DE LOS TRAMITES DE SELECCION, NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA CORRECTA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS. 2.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE LOS PUESTOS DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, ASEGURANDO SU ALINEACION CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL.		

	3.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASI COMO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PARA ASEGURAR QUE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA ORDENADA, EFICIENTE Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, PROMOVRIENDO LA ESTANDARIZACION DE PROCESOS Y LA MEJORA CONTINUA. 4.- COORDINAR LOS PROCESOS DE GESTION PARA EL PAGO DE SUELDO Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASI COMO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, ASEGURANDO LA CORRECTA EJECUCION Y EL PAGO OPORTUNO CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 5.- COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASI COMO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA GENERAL

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION PRESUPUESTAL Y VIATICOS		
Código de Puesto	16-114-1-M1C017P-0000135-E-C-S		
Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$64,854 (Setenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS PROCESOS PARA LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS, PROCURANDO LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA CORRECTA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE CADA UNA DE ELLAS Y DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL. 2.- COORDINAR LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL PARA EL PAGO A PROVEEDORES, VIATICOS, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION. 3.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EL USO CORRECTO DEL FONDO ROTATORIO Y SU REINTEGRO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 4.- SUPERVISAR E INTEGRAR LOS REPORTES Y CONCILIACIONES DEL SIAFF Y DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, GARANTIZANDO LA PRECISION Y FIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA. 5.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA INTEGRACION DE LOS INFORMES Y REPORTES DE LA INFORMACION FINANCIERA, ASI COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FINANCIERA-CONTABLE SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 6.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA CORRECTA DOCUMENTACION DE LOS VIATICOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASI COMO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION. 7.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA CORRECTA TRAMITACION ANTE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE SUS NECESIDADES FINANCIERAS.		

	8.- SUPERVISAR LA ELABORACION Y EMISION DE CHEQUES, POLIZAS DE CHEQUES REQUERIDOS Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS SOLICITADAS, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS COMISIONES OFICIALES AUTORIZADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL POR SUS OPERACIONES, VIGILANDO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE DESARROLLO INFORMATICO		
Código de Puesto	16-617-1-E1C011P-0000115-E-C-K		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APOYAR EN LA PLANEACION E IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (PEIA) A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO, BRINDAR ATENCION Y SEGUIMIENTO ADECUADOS DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y FISCALIZADORAS.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, ASI COMO, A LAS REVISIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DIRECCION GENERAL, POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y FISCALIZADORAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE PLANEACION Y ESTRUCTURACION ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL. 3.- PROPONER MEJORAS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LA SIMPLIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS MISMOS DE MANERA CONJUNTA CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 4.- APOYAR EN LA ELABORACION DE MANUALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD INTERNA QUE RIGE A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (PEIA). 5.- PROPORCIONAR INFORMES FINALES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS Y OBSERVAR QUE SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO		
Código de Puesto	16-617-1-M1C014P-0000106-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	SUPERVISAR QUE SE APLICA LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- ELABORAR PROPUESTAS DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE LOS PROYECTOS GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO URBANO, A FIN DE DAR PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE. 3.- REVISAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- REVISAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PARA LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO.		

	7.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA REVOCACION Y/O CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 10.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.- DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 13.- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 14.- PROPONER EL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTAS. 15.- APLICAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA EL ANALISIS, EVALUACION, LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO QUE, EN SU CASO, SE INCLUYAN, ASI COMO PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS QUE SE HAYAN PRESENTADO, PARA PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, SEGUN CORRESPONDA. 16.- ELABORAR Y EJECUTAR CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO.

	17.- ELABORAR LA PROPUESTA DE OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 18.- EFECTUAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE RECURSOS DE REVISION EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C022P-0000138-E-C-D		
Nivel Administrativo	M31 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$90,493 (Noventa mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	COORDINAR LOS PROCESOS PARA DAR ATENCION A LOS RECURSOS DE REVISION EN LAS ORES, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE		
Funciones Principales	1.- CONCERTAR CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA SECRETARIA, AQUELLOS ASUNTOS QUE POR SU COMPETENCIA E IMPORTANCIA REQUIERAN LA COADYUVANCIA PARA ESTABLECER LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. 2.- COORDINAR LA ATENCION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA LAS SOLICITUDES DE ASESORIA Y APOYO TECNICO-JURIDICO QUE FORMULEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3.- AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EFECTUADOS POR AUTORIDADES, Y TODA CLASE DE ELEMENTOS DE CARACTER PROBATORIO, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y JUICIOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION SEA PARTE. 4.- APROBAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE REVISION, PROMOVIDOS EN CONTRA DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA SU ATENCION JURIDICA.		

	5.- COORDINAR, Y PROPORCIONAR ASESORIA PARA LA SUBSTANCIACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS EN MATERIA DE AMPARO EN LOS QUE LA UNIDAD COORDINADORA O LAS OFICINAS DE REPRESENTACION SEA PARTE Y SE AFECTE EL INTERES INSTITUCIONAL. 6.- COORDINAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL APOYO A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION PARA LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS QUE SEAN ATENDIDOS POR SUS AREAS JURIDICAS. 7.- INSTRUIR Y COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS PARA LAS DISTINTAS AUTORIDADES LOCALES Y FEDERALES A LA UNIDAD DE COORDINACION. 8.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIAS DE SU COMPETENCIA, PARA LOS RECURSOS Y JUICIOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION SEA PARTE O EN PROCEDIMIENTOS DONDE ESTE INTERVENGA. 9.- REPRESENTAR A LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO EN LOS COMITES Y COMISIONES QUE ASI SE DETERMINE, PARA LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS. 10.- CONTRIBUIR CON LA COORDINACION JURIDICA DE LA DEPENDENCIA EN LAS ACCIONES PARA LA FORMULACION DE LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS EN LAS QUE EXISTA COMPETENCIA Y AUXILIAR A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA INVESTIGACION DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL. 11.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE DEBA RENDIR LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL PARA LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS DEL ORDEN FEDERAL. 12.- ESTABLECER MECANISMOS CON LAS UNIDADES JURIDICAS DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA CON EL FIN DE EFICIENTAR SU DESEMPEÑO EN LA ATENCION DE LAS DIFERENTES ACCIONES LEGALES QUE SE REALICEN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 13.- CONTROLAR EL REGISTRO Y COMPILACION SISTEMATIZADA PARA LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LOS CUALES SEA PARTE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL. 14.- PROMOVER ENTRE LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL Y LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, LA ACTUALIZACION DEL MARCO LEGAL EN MATERIA AMBIENTAL, PARA SU APLICACION. 15.- DIFUNDIR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION EMITIDOS POR LA COORDINACION JURIDICA DE ESTA DEPENDENCIA PARA SU APLICACION. 16.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ORGANIZACION JURIDICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE LEGISLACION Y CONSULTA EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C016P-0000150-E-C-P		
Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS CONSULTAS EN MATERIA JURIDICA QUE REALICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE ESTA SECRETARIA Y LAS DIFERENTES AREAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD COORDINADORA, ASI COMO EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA, Y PROPONER ACCIONES PARA MEJORAR LA ATENCION DE LOS JUICIOS Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE LA COORDINACION EMITA SOBRE LOS PROCESOS JURIDICOS.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA EVALUACION PARA LA ATENCION DE LOS PROCESOS JURIDICOS QUE REALICEN LAS AREAS JURIDICAS DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS JURIDICOS. 2.- SUPERVISAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD COORDINADORA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ESTRATEGIAS PARA QUE SU ATENCION SE REALICE CONFORME A LAS NORMAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS 3.- PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCION DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE LAS AREAS JURIDICAS OPERATIVAS DEBAN CONSIDERAR PARA SU ATENCION. 4.- COORDINAR LA EVALUACION DE LAS AREAS JURIDICAS ADSCRITAS A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA ATENCION DE LOS PROCESOS JURIDICOS MATERIA DE SU COMPETENCIA. 5.- DIFUNDIR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD Y CRITERIOS JURIDICOS PARA EL TRAMITE Y DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS. 6.- COORDINAR LA ATENCION PARA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, DOCUMENTACION Y LOS ELEMENTOS PROBATORIOS A CUALQUIER ORGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO O INSTANCIA EXTRA INSTITUCIONAL, ASI COMO DE LAS SOLICITUDES DE AUXILIO DE PERITOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. 7.- DEFINIR Y ESTABLECER, LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION AL PERSONAL DE LAS AREAS JURIDICAS OPERATIVAS ADSCRITAS A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE EFICIENTAR EL MANEJO Y OPERACION DE LOS ASUNTOS A SU CARGO 8.- COORDINAR LA RECEPCION DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE PRACTIQUEN LOS ORGANOS FISCALIZADORES A LA UNIDAD COORDINADORA, Y EFECTUAR SU SEGUIMIENTO PARA SU ATENCION.		

	9.- SUPERVISAR LA ATENCION PARA LAS CONSULTAS EN MATERIA JURIDICA QUE REALICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA Y LAS DIFERENTES AREAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD COORDINADORA. 10.- PROMOVER LA CELEBRACION DE REUNIONES CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION PARA ACTUALIZAR, UNIFICAR CRITERIOS Y REVISAR METODOLOGIA DE TRABAJO, A FIN DE EFICIENTAR LOS PROCESOS Y DISMINUIR LOS TIEMPOS DE ATENCION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS MATERIA DE SU COMPETENCIA. 11.- COLABORAR EN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS A LAS AREAS JURIDICAS DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, ASI COMO LAS MEDIDAS QUE PROCEDAN PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES DETECTADAS. 12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-600-1-M1C023P-0000153-E-C-D		
Nivel Administrativo	M42 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$118,237 (Ciento dieciocho mil doscientos treinta y siete pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR LOS PROCESOS DE NORMALIZACION Y DE MEJORA REGULATORIA, PARA INTEGRAR UN SISTEMA REGULATORIO EFICIENTE EN EL SECTOR AMBIENTAL, ENFOCADO A LA SOLUCION DE PROBLEMAS AMBIENTALES ESPECIFICOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.		

Funciones Principales	1.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION COMPROMETIDAS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE MEJORA REGULATORIA, DIGITALIZACION Y SIMPLIFICACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL PROGRAMA SECTORIAL. 2.- COORDINAR LA REVISION DE LAS PROPUESTAS DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO PARA SU ENVIO A LA COMISION NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA QUE LAS REGULACIONES QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y ATIENDAN A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL IDENTIFICADA. 3.- COORDINAR LA REVISION, INSCRIPCION, MODIFICACION Y BAJA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA COMISION NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA FORTALECER LA SEGURIDAD JURIDICA Y TRANSPARENCIA A LAS PERSONAS OBLIGADAS. 4.- PROMOVER LA INTEGRACION DE LA AGENDA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5.- COORDINAR, A SOLICITUD DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, LA CONSULTA AL INTERIOR DEL SECTOR AMBIENTAL DE LAS PROPUESTAS REGULATORIAS DE PROGRAMAS DE MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS. 6.- ORGANIZAR LA INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y, EN SU CASO, SUS SUPLEMENTOS CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS. 7.- COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACION Y DEL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES, PARA LA ELABORACION, APROBACION, MODIFICACION Y REVISION SISTEMATICA DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 8.- COORDINAR LA REVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS, PROYECTOS, RESPUESTAS A COMENTARIOS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES EN MATERIA NORMATIVA, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS, A FIN DE DAR CERTEZA Y CELERIDAD AL PROCESO NORMATIVO. 9.- COORDINAR LA REVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS, PROYECTOS, RESPUESTAS A COMENTARIOS DE LOS ESTANDARES QUE REMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES EN LA MATERIA, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS, A FIN DE DAR CERTEZA Y CELERIDAD AL PROCESO DE ESTANDARIZACION. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	8 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMALIZACION Y MEJORA REGULATORIA		
Código de Puesto	16-600-1-M1C017P-0000159-E-C-D		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$66,362 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR LA ACTUALIZACION Y REGISTRO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES, VERIFICANDO QUE DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURIDICO VIGENTE, TANTO EN SU CONTENIDO COMO EN SU PROCESO DE ELABORACION, DE MANERA QUE LAS NORMAS Y TRAMITES DE LA SECRETARIA RESULTEN ACORDES CON LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA AMBIENTAL Y DE SIMPLIFICACION.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA ELABORACION, EL PROCESO Y LA REVISION SISTEMATICAS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, PARA ASEGURAR SU VIGENCIA Y LA CONTINUIDAD DEL PROCESO DE ELABORACION DE NORMAS Y ESTANDARES. 2.- COORDINAR LA INTEGRACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, PARA QUE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EXPIDA LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES DE SU COMPETENCIA Y GARANTICE LA EXISTENCIA DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.		

	3.- ASESORAR A LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES NORMATIVAS EN LA ADMINISTRACION DE SUS GRUPOS DE TRABAJO PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO Y FORTALECER JURIDICAMENTE SU ACTUACION EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES. 4.- DICTAMINAR LAS PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS, PROYECTOS, RESPUESTAS A COMENTARIOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES QUE REMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES EN LA MATERIA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. 5.- SUPERVISAR LA PLANEACION Y EJECUCION DE LA LOGISTICA DE LAS SESIONES DEL COMITE CONSULTIVO DE NACIONAL DE NORMALIZACION Y DEL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION, EN ESTRICTO APEGO A LA LEY DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 6.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE MEJORA REGULATORIA DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL. 7.- COORDINAR LA REVISION Y ENVIO DEL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA COMISION LOS TRAMITES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA OTORGAR SEGURIDAD JURIDICA Y TRANSPARENCIA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 8.- ASESORAR A LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACION DE LOS TRAMITES A SU CARGO, PARA LA DEFINICION DE SUS PROPIAS ACCIONES DE DESREGULACION. 9.- COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA FACILITAR EL ACCESO A INFORMACION OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION NORMATIVA Y MEJORA REGULATORIA		
Código de Puesto	16-600-1-M1C012P-0000167-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR EL PROCESO NORMATIVO Y DE ESTANDARIZACION PARA QUE SEA CONGRUENTE CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE, A FIN DE HACER EFICIENTE, TRANSPARENTE Y VERIFICABLE LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES, APLICANDO CRITERIOS DE MEJORA REGULATORIA PARA QUE SEAN UTILES A LOS PROPOSITOS DE LA POLITICA AMBIENTAL		
Funciones Principales	1.- COORDINAR Y EJECUTAR LA LOGISTICA NECESARIA DE LAS SESIONES DEL COMITE CONSULTIVO DE NACIONAL DE NORMALIZACION Y DEL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION, PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES Y EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS TOMADOS EN LA SESION. 2.- ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN DE LAS PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS, PROYECTOS, RESPUESTAS A COMENTARIOS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES EN MATERIA DE NORMALIZACION CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA, PARA FORTALECER SU FUNDAMENTACION JURIDICA. 3.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, PARA LA INTEGRACION DEL INFORME ANUAL SOBRE LA EVALUACION DE SUS RESULTADOS A PRESENTARSE EN EL COMITE CONSULTIVO DE NACIONAL DE NORMALIZACION Y EN EL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION, PARA ESTABLECER UN MARCO NORMATIVO CONGRUENTE CON LA POLITICA NACIONAL. 4.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS REVISIONES SISTEMATICAS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES CON LAS DIRECCIONES GENERALES COMPETENTES PARA GARANTIZAR SU VIGENCIA, APLICACION, INSPECCION Y VIGILANCIA. 5.- ELABORAR LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES Y MEJORA REGULATORIA COMPROMETIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 6.- ASESORAR A LAS COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS POR INSTRUCCION DEL COMITE CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACION Y DEL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION PARA LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICAS Y ESTANDARES, RESPECTIVAMENTE, CUANDO ASI LO SOLICITEN LAS DIRECCIONES GENERALES COMPETENTES, PARA LA INCLUSION DE CRITERIOS DE MEJORA REGULATORIA EN EL DESARROLLO Y MODIFICACION DE SUS REGULACIONES. 7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUROS		
Código de Puesto	16-512-1-M1C012P-0000131-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA GARANTIZAR LAS OPTIMAS CONDICIONES DE COBERTURA DE LOS VALORES DE LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RACIONALMENTE LOS VALORES Y BIENES DE LA SEMARNAT. 2.- DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACION RACIONAL DE RIERGOS A QUE ESTAN EXPUESTOS LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT. 3.- ELABORAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO PARA CONTRATAR LA COBERTURA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SEMARNAT 4.- GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE BIENES PARA OPTIMIZAR Y EFICIENTAR LAS COBERTURAS DE LOS BIENES Y/O VALORES Y EL PAGO O DEVOLUCION DE PRIMAS 5.- ASESORAR A DELEGACIONES, ORGANISMOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DOCUMENTAR CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES DE COBERTURA Y RECLAMACIONES POR SINIESTROS OCURRIDOS. 6.- GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA EL PAGO DE RECLAMACIONES POR SINIESTROS PARA RECIBIR OPORTUNA Y CORRECTAMENTE EL PAGO DE INDEMNIZACIONES. 7.- ELABORAR ESTADISTICAS DE SINIESTROS Y RECUPERACIONES PARA MANTENER INFORMADA A LA DGRMIS, DELEGACIONES Y ORGANISMOS, Y UTILIZAR OPORTUNAMENTE LOS MONTOS RECUPERADOS. 8.- CONTRATAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS PARA OPTIMIZAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA INEGRAL DE ASEGURAMIENTO.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE GESTION DE DATOS DE SENSORES REMOTOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000591-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	Desarrollar productos con base en diferentes datos de sensores remotos para la generación de información actualizada en el monitoreo de ecosistemas, contribuyendo al conocimiento de la biodiversidad como parte del Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB)		
Funciones Principales	1.- GESTIONAR LA PROVISION DE DATOS DE SENSORES REMOTOS PARA LOS TEMAS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- PROVEER LOS DATOS DE SENSORES REMOTOS CON EL PRE-PROCESAMIENTO NECESARIO PARA LA GENERACION DE INFORMACION QUE SUMINISTRE AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 3.- GENERAR PRODUCTOS CARTOGRAFICOS A TRAVES DEL PROCESAMIENTO DE DATOS DE SENSORES REMOTOS PARA LA GENERACION DE SISTEMAS DE MONITOREO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).		

	4.- ACTUALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL ACERVO DE DATOS DE SENSORES REMOTOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 5.- GESTIONAR LA SOLICITUD Y RECEPCION DE DATOS DE SENSORES REMOTOS DE ALTA RESOLUCION ANTE LAS UNIDADES DE ESTADO RESPONSABLES PARA LA GENERACION DE INFORMACION DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- TRABAJO EN EQUIPO 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA INFORMATICO		
Código de Puesto	16-511-1-E1C008P-0000181-E-C-K		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPOSABLE O DE LA DELEGACION		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2.- PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, PARA FACILITAR EL ACCESO ALA INFORMACION. 3.- COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS.		

	4.- ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. 5.- APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. 6.- APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA. 7.- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR. 8.- LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INNOVACION GUBERNAMENTAL DE LA DELEGACION		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-418-1-M1C018P-0000058-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA IMPULSAR EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO COMO INSTRUMENTO DE POLITICA AMBIENTAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA PROTECCION DE LAS COMUNIDADES, EL TERRITORIO Y EL MEDIOAMBIENTE A TRAVES DE LA PLANEACION SOCIAL Y ECOLOGICA DEL TERRITORIO.		
Funciones Principales	1.- DIRIGIR LA INSTRUMENTACION DE METODOS, HERRAMIENTAS Y MODELOS DE PLANEACION PARTICIPATIVA PARA LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES SOCIO AMBIENTALES Y BIOCULTURALES EN LA TOMA DE DECISIONES DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 2.- VIGILAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES PARA EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, LAS ENTIDADES DEL SECTOR, LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO.		

	3.- PARTICIPAR EN COORDINACION CON LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO, PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO GENERAL DEL TERRITORIO, MARINOS Y REGIONALES. 4.- COORDINAR LA APLICACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE REGULACION EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES. 5.- SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 6.- COORDINAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION AMBIENTAL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 7.- COORDINAR LA FORMULACION, EXPEDICION, EJECUCION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MARINO, COMPETENCIA DE LA FEDERACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR. 8.- DIRIGIR LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO EN LOS QUE PARTICIPE LA FEDERACION, PARA EL APOYO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y METODOLOGICO EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 9.- PARTICIPAR EN LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, NUCLEOS AGRARIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO QUE CUENTEN CON LOS MEDIOS NECESARIOS, PARA LA FORMULACION, EXPEDICION, EJECUCION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MODIFICACION DE DICHOS INSTRUMENTOS. 10.- COORDINAR LA EMISION DE OPINIONES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA DAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE DE LA SECRETARIA. 11.- COLABORAR EN LA ARTICULACION Y ARMONIZACION DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANEACION DEL TERRITORIO, TALES COMO PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, PESQUERO, ACUICOLA, TURISTICO O CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO DE POLITICA CON INCIDENCIA TERRITORIAL EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMPETENTES, ASI COMO CON ESTADOS Y MUNICIPIOS. 12.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LA PLANEACION DEL TERRITORIO QUE SE LLEVEN A CABO EN ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA DAR UN SEGUIMIENTO A LOS AVANCES, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 13.- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN TEMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO DEL TERRITORIO, Y CONTRIBUIR EN LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS E INICIATIVAS EN MATERIA DE MARES Y COSTAS, PARA QUE EL DESARROLLO COSTERO SEA SUSTENTABLE. 14.- COORDINAR LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y PRESERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES. 15.- COORDINAR LA REVISION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y EN SU CASO, PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.

	16.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA PROMOCION DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO, LA DIFUSION DEL MATERIAL METODOLOGICO, CON EL FIN DE CAPACITAR A LOS ENCARGADOS DE EJECUTAR LOS INSTRUMENTOS DE LA POLITICA AMBIENTAL EL DESARROLLO SUSTENTABLE, BIENESTAR SOCIAL Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL. 17.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN TERRITORIO EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y MARINO, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 18.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA GENERAL
		INVESTIGACION APLICADA	PREVENCION DE DESASTRES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO 2.- LIDERAZGO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO		
Código de Puesto	16-513-1-M1C014P-0000080-E-C-K		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Objetivo	QUE LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES SEAN DISEÑADAS Y DESARROLLADAS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEJORES PRACTICAS PARA ASEGURAR LA MAYOR CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD QUE PERMITAN APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS CONSULTAS DE CIUDADANIA EN GENERAL		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYEN A UNA MEJOR REALIZACION DE SUS FUNCIONES 2.- VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS A TRAVES DE LA REALIZACION DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD 3.- COORDINAR LOS ESFUERZOS DEL PERSONAL PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS ACORDES A LAS MEJORES PRACTICAS ACTUALES 4.- DISEÑAR SISTEMAS INFORMATICOS ACORDES A LA IMAGEN Y NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL 5.- REVISAR DE PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTACION GENERADA, MEJORA DE PROCESOS Y CONTROL DE CALIDAD EN LAS FASES DEL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ACORDES A LA NORMA ISO 9001-2000		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		Idiomas	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI	
		FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-418-1-E1C008P-0000091-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	APOYAR EN EL DESARROLLO LA ACCIONES PARA PROMOVER Y FORTALECER LA APLICACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO (ENOEP), EN LA FORMULACION, EXPEDICION, EJECUCION, EVALUACION, MODIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL, CON EL FIN DE FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION Y RESGUARDO DEL TERRITORIO, LAS COMUNIDADES Y EL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PROTECCION Y RESGUARDO DEL TERRITORIO Y DEL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO DESDE EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO. 2.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION SOCIAL COMO ELEMENTO CENTRAL EN LA CONSTRUCCION DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO Y DE TODAS SUS ETAPAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 3.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, DEL SECTOR AMBIENTAL Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA LA FORMULACION Y EXPEDICION DE PROGRAMAS ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y SU EJECUCION A PARTIR DE LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA AMBIENTAL. 4.- APOYAR EN LA APLICACION Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO (ENOEP) Y SU METODOLOGIA EN LA FORMULACION, EXPEDICION, EJECUCION, EVALUACION, MODIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 5.- APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS PARA FORTALECER TECNICA, METODOLOGICA, LEGAL Y ADMINISTRATIVAMENTE, LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 6.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA LOS COMITES DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO CIUDADANOS, REPRESENTATIVOS Y AMPLIADOS, CON EL FIN DE EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y LA ATENCION A LA AGENDA AMBIENTAL EN UN ESFUERZO INTERINSTITUCIONAL CONJUNTO. 7.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CAPACITACION A LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL ORDENAMIENTO ECOLOGICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 8.- APOYAR EN EL ANALISIS ESTADISTICO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS PARA LA EVALUACION DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 9.- PARTICIPAR PRESENCIALMENTE EN LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIO EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	PREVENCION DE DESASTRES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- SERVICIOS GENERALES.	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

	Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). 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 www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025. 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

	14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	24 de septiembre de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025
	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 10 de octubre de 2025
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 10 de octubre de 2025
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de octubre de 2025
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de octubre de 2025
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de octubre de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de octubre de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de octubre de 2025
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales) La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. Los temarios podrán ser consultados en: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025, a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de Trabajen, en las siguientes direcciones electrónicas: Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: Portal www.trabajaen.gob.mx Documentos e Información Relevante Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la	

	página de trabajo en trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:		
	Reglas:	CONCEPTO	VALORACION
	CONSECUTIVO		
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3

	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 Será el primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF.
			Por acuerdo del CTS la calificación mínima aprobatoria es de: 80	No hay descarte directo en esta evaluación
			Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a 60 . Por ejemplo: Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF	
			2	
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
	Etapas	Ponderación			
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%		
		Examen de Conocimientos Generales de la APF			
		Habilidades	15%		
	Evaluación de Experiencia	15%			
	Valoración del Mérito	10%			
	Entrevista	30%			
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:					
	Etapas	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
			Examen de conocimientos generales de la APF		
		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
		Valoración del Mérito		10	
	IV Entrevistas	-		30	30
Total				100	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

Disposiciones generales	1. En el portal: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025 y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Area

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 25/2025 DIRIGIDA A MUJERES

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida **a mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GESTION Y FINANZAS		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C018P-0006713-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar, regular y dirigir la gestión y ministración de los recursos financieros, materiales y los servicios generales que requieran las distintas instituciones educativas adscritas a la Dirección General para el desarrollo de sus funciones y programas. 2. Supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación, y evaluar su cumplimiento, en términos de la función anterior. 3. Coordinar y evaluar la administración, registro y control del ejercicio presupuestal de la Dirección General, en los términos de la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física. 4. Coordinar, regular y supervisar las acciones conducentes para que las instituciones educativas adscritas a la Dirección General cumplan con lo dispuesto en la legislación fiscal tanto en el ámbito federal como local.		

	5. Coordinar, planear y asegurar la aplicación de lineamientos administrativos para que los usuarios de bienes, muebles o inmuebles, o servicios de la Dirección General aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad en coordinación con la Dirección de Operación y la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física. 6. Regular, controlar y evaluar la gestión del personal que presta sus servicios a la Dirección General, de conformidad con la normatividad aplicable. 7. Asesorar y apoyar a las instituciones educativas adscritas a la Dirección General en la conducción de las relaciones laborales y vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia. 8. Promover y supervisar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal adscrito a las áreas de la Dirección General. 9. Verificar y controlar la asignación de las plazas autorizadas a las instituciones educativas adscritas a la Dirección General, a través del registro sistemático de las actualizaciones de las claves presupuestales de las plazas autorizadas. 10. Registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal adscrito a la Dirección General. 11. Planear, dirigir, coordinar y controlar con la participación de las dependencias competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas, así como servicios al personal adscrito a la Dirección General y, en su caso, a los beneficiarios acreditados, de conformidad con la reglamentación vigente. 12. Implementar la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los ingresos propios generados por las instituciones educativas adscritas a la Dirección General, con apego a las disposiciones normativas aplicables. 13. Implementar los controles internos en materia de recursos financieros, humanos y materiales de la Dirección General. 14. Analizar, evaluar y organizar las necesidades de recursos materiales de la Dirección General para integrar los programas y proyectos de suministro, así como coordinar el control de bienes de consumo para proveer su ministración y garantizar su almacenamiento. 15. Coordinar y controlar el activo fijo asignado a la Dirección General, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de bienes muebles para actualizar y dar mantenimiento a los mismos conforme a la normatividad vigente. 16. Coordinar el suministro de los recursos materiales y la operación de los servicios generales de las áreas que ocupa la Dirección General, así como proponer e implementar programas de adecuación de espacios físicos para mejorar las condiciones laborales y de servicios del inmueble. 17. Coordinar y controlar el registro, guarda y custodia de documentos y del archivo en trámite y concentración de la Dirección General conforme con la normatividad aplicable. 18. Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la Dirección General, solventar las observaciones correspondientes y coadyuvar, en el ámbito de su competencia a la atención de observaciones efectuadas a las instituciones educativas adscritas a la Dirección General. 19. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de la Dirección General, con base en los lineamientos establecidos en coordinación con la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física. 20. Elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Gestión y Finanzas, con base en los lineamientos establecidos.		
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa. 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. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa. 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.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.		

Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Control de Bienes, Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Adquisiciones, Auditoría, Administración, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología General.
Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.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 No. 25/2025, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida 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 la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador 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 las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes 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 reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 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 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. 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, 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 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 autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. 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 de la aspirante en el concurso correspondiente. 6. 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. 7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada 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. 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 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 autodescripción 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, será considerada, lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las 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 llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que 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 una 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 una candidata, 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. Toda 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 las 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 (la) 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;

	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 Evaluación 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 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="479 409 1105 436">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1105 409 1395 436">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 436 1105 493">Publicación del Concurso:</td><td data-bbox="1105 436 1395 493">24 de septiembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 493 1105 573">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1105 493 1395 573">Del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 573 1105 1434"> Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades. </td><td data-bbox="1105 573 1395 1434">Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1434 1105 1543"> 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. </td><td data-bbox="1105 1434 1395 1543">Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1543 1105 1919"> 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 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 ninguna aspirante se le dificulte su participación. </td><td data-bbox="1105 1543 1395 1919">Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación del Concurso:	24 de septiembre de 2025	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025	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 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025	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 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 ninguna aspirante se le dificulte su participación.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO												
Publicación del Concurso:	24 de septiembre de 2025												
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025												
Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025												
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 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025												
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 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 ninguna aspirante se le dificulte su participación.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025												

	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 las 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.	
	Etapla V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025
	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 las candidatas, 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 las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si 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, 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), las candidatas podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la 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 candidatas 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 candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; 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.		
	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 candidata continúa 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	SUBETAPA	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, 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 la participante no se presente a su aplicación; de igual manera si la participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el		

	Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, 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 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 a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales 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 objeto, 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 de la candidata (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 evaluados 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 de la candidata. 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.- La 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.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

	6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por 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.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. 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.- La 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 de la candidata registrada por la misma, 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.- La 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, 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 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 de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas 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.- Los resultados de los 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 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.- Las 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 (a) 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.- Los 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 de la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de 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.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

7.- Actividad destacada en lo individual.- La 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 de la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de la aspirante.
- Servicios del voluntario, 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.**

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**, 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 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.

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 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 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 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 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 de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 a 3. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 a 8. • Todas las candidatas, podrán en su caso, ser consideradas 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 las candidatas. 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 a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas 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 convocadas, en ese periodo y de acuerdo a 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 la 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, toda vez que no puede permanecer activa 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. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • 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 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. 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 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 autoridad competente. 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). 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 de la aspirante en el concurso correspondiente. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad 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 a la aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la 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 las candidatas 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, la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) 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 de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifiestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) 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 observen las causales del rechazo. (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 su experiencia laboral y escolar. • 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 de 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 todas 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 las 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 a la Secretaría (o) Técnica (o) 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 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. 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, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, 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 de la 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 al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las 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 24 de septiembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 26/2025**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

**Dirigida a quienes deseen ingresar al
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación
Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:**

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO LABORAL		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C015P-0000171-E-C-P (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar y coordinar las actividades de las jefaturas de los departamentos de lo Contencioso Laboral y Conciliación, acordar con el Director de Asuntos Laborales los asuntos que así se consideren, por su importancia o complejidad, a fin de que nuestros actos se ajusten a la normatividad aplicable y permita una adecuada defensa jurídica de los intereses de la Dependencia. - Supervisar el seguimiento de los juicios de carácter laboral que se tramitan ante los órganos jurisdiccionales laborales en sus diversas etapas, en los que la persona Titular de la Secretaría sea parte demandada, a fin de garantizar la debida defensa de los mismos. - Analizar las demandas en las que la persona Titular de la Secretaría sea parte demandada, con objeto de solicitar a las unidades administrativas u órganos desconcentrados, la documentación y pruebas necesarias que permitan demostrar los hechos controvertidos y las excepciones opuestas, así como para establecer una estrategia oportuna conforme a los intereses de la Dependencia. - Mantener una comunicación constante con las áreas involucradas en los conflictos que dieron origen a los juicios laborales, a fin de atender las consultas que por escrito o vía telefónica realicen éstas, así como para solicitarles los elementos necesarios para el desahogo de pruebas. - Analizar y someter a consideración del titular del área cuando por su importancia y complejidad así se requiera, las estrategias a seguir en contra de las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales laborales que afecten los intereses de la Dependencia, a fin de impugnarlas de forma idónea y oportuna, con base en las constancias y antecedentes del juicio laboral. - Coordinar y supervisar el seguimiento de los juicios de amparo en los que la persona Titular de la Secretaría intervenga como quejosos o terceros interesados, con el objeto de obtener la protección de la justicia federal o bien, de exponer los argumentos jurídicos que permitan al juzgador dilucidar el conflicto, conforme a los intereses de la misma. - Supervisar la debida atención de los requerimientos de cumplimiento de laudos y resoluciones dictados por los órganos jurisdiccionales laborales y cumplimiento. - Coadyuvar con las demás áreas de la Dirección de Asuntos Laborales, en la atención y seguimiento de los juicios laborales y demás funciones inherentes al cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Examen de Conocimientos	Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniomas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. 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:	24 de septiembre de 2025
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 24 de septiembre al 08 de octubre de 2025
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025

	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 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025
	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 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025
	Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 13 de octubre al 22 de diciembre de 2025
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

	Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos , las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) , y; IV (Entrevista) , del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
Total de puntos:			100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.		

	El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros. - Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

	En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento. 8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. 9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).

	• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.

	Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@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 apege 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 24 de septiembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONAMED/2025/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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; 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 su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262 y 263 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2025/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INVESTIGACION 01/02/25		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000167-E-C-Z		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: PROYECTAR, DEFINIR Y COORDINAR LAS INVESTIGACIONES ORIENTADAS A IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS, CON BASE EN EL DECRETO DE CREACION DE CONAMED, SU REGLAMENTO Y LAS POLITICAS INTERNAS DE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LA REPETICION DE LAS MISMAS E IMPACTAR ASI EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE LA DIFUSION DE LAS MISMAS EN LA REVISTA CONAMED Y EL DESARROLLO DE PROCESOS EDUCATIVOS DIRIGIDOS A QUE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD LOGREN UNA MAYOR SATISFACCION DE LOS USUARIOS. FUNCIONES: 1. DETERMINAR Y AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA GENESIS DE INCONFORMIDADES POR ACTOS MEDICOS. 2. SUPERVISAR Y APROBAR EL ANALISIS ESTADISTICO DE LOS DATOS DE INVESTIGACION EN SUS DIFERENTES FASES. 3. COORDINAR EL PROCESO EDITORIAL DE LA REVISTA CONAMED CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE DIFUSION DEL QUEHACER INSTITUCIONAL. 4. FORMULAR Y COLABORAR EN LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION NECESARIOS PARA FORTALECER EL QUEHACER INSTITUCIONAL. 5. DIFUNDIR EL CONTENIDO DE LA REVISTA A TRAVES DE LA PAGINA ELECTRONICA INSTITUCIONAL. 6. CONTROLAR, COORDINAR Y ESTABLECER LAS INVESTIGACIONES PARA LA ELABORACION DE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LAS ACCIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD. 7. DESARROLLAR CONSENSOS PARA LA ELABORACION DE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA PRACTICA DE LA MEDICINA EN MEXICO. 8. DIFUNDIR LAS RECOMENDACIONES ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD A TRAVES DE DIFERENTES MEDIOS. 9. PROGRAMAR ARTICULOS CIENTIFICOS Y DE DIVULGACION CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS FACTORES IDENTIFICADOS EN LA GENESIS DEL CONFLICTO EN LA RELACION MEDICO-PACIENTE.		

	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: SALUD AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: ENFERMERIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: MATEMATICAS - ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE GENERAL PEDAGOGIA AREA EXPERIENCIA ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA DE GENERAL CIENCIA POLITICA AREA EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ARBITRAJE JURIDICO (ARBITRAJE) 02/02/25		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000164-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: REALIZAR COLEGIADAMENTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS MEDICO PACIENTE, ATENDIENDO RIGUROSAMENTE A LA LEX ARTIS DEONTOLOGICA MEDICA Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. FUNCIONES: 1. APEGARSE A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN EL ANALISIS DE LOS CASOS. 2. EVALUAR EL APEGO A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO, EN TERMINOS DEL EXPEDIENTE ARBITRAL. 3. EVALUAR LOS ELEMENTOS APORTADOS EN EL EXPEDIENTE ARBITRAL POR EL USUARIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA RECLAMACION.		

	4. ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS CONVENIOS DE TRANSACCION EN TERMINOS DE LO ACORDADO POR LAS PARTES. 5. ESTABLECER LOS CRITERIOS JURIDICOS CON APEGO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL, EN EL CAPITULO ANALISIS DE CASO, PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL. 6. EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS ARGUMENTACIONES DE LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 7. EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 8. PROPONER A LAS PARTES LA SOLUCION DE SUS DIFERENCIAS MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE TRANSACCION QUE PONGA FIN A LA CONTROVERSIA. 9. RECOMENDAR A LAS PARTES LAS MEJORES ALTERNATIVAS JURIDICAS PARA LA SOLUCION DE SU CONTROVERSIA Y FACILITAR LOS MEDIOS PARA ELLO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA SALUD PUBLICA AREA DE GENERAL PSICOLOGIA AREA EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 22 de febrero de 2024 (Disposiciones) y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “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 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.” 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 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 de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.
Documentación requerida	Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario 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., deberán presentar original y copia legible de: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de 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 sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	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 cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, 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), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, 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 (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección. 7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán 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, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante. 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;

	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 Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, deberán ser calificadas en los elementos del 4 al 12. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los miembros de los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias. 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 en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de 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; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas. 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 de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, 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 Currículum Vitae de Trabajaen y 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 los servidores públicos de carrera titulares. Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, 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 de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido 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 deberá acreditar fehacientemente su autoría. Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso no sobrepase los 30 años. 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.

	8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno 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 sentenciada 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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento 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 las personas candidatas serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y al correo mbecerril@conamed.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y al correo mbecerril@conamed.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles 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 proporciona la dependencia 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. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, se reservan 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 descalificará 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, las cuales se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través 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 267 de las citadas Disposiciones.																						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas 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 concursos se conducirán por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización / la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, de acuerdo con el siguiente calendario podrán modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la 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 de los mensajes recibidos en 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 que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades <table border="1" data-bbox="472 1188 1395 1671"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1188 971 1220">Etapas</th><th data-bbox="971 1188 1395 1220">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1220 971 1251">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="971 1220 1395 1251">24 de septiembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1251 971 1314">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1251 1395 1314">Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1314 971 1377">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1314 1395 1377">Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1377 971 1409">Examen de conocimientos técnicos</td><td data-bbox="971 1377 1395 1409">A partir del 10 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1409 971 1461">Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td data-bbox="971 1409 1395 1461">A partir del 13 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1461 971 1524">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="971 1461 1395 1524">A partir del 14 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1524 971 1556">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="971 1524 1395 1556">A partir del 15 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1556 971 1587">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="971 1556 1395 1587">A partir del 15 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1587 971 1640">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="971 1587 1395 1640">A partir del 16 de octubre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1640 971 1671">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="971 1640 1395 1671">A partir del 16 de octubre de 2025</td></tr> </tbody> </table> Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a). – La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	24 de septiembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025	Examen de conocimientos técnicos	A partir del 10 de octubre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 13 de octubre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de octubre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de octubre de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de octubre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de octubre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de octubre de 2025
Etapas	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	24 de septiembre de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 07 de octubre de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos	A partir del 10 de octubre de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 13 de octubre de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de octubre de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de octubre de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de octubre de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de octubre de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de octubre de 2025																						

	b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico instalarán un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones. d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones. a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. c). - 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.). d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de cada evaluación y egreso del aula. a). - Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen 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 no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La aplicación del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una calificación mínima aprobatoria de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida será motivo de descarte. Los resultados aprobatorios del Examen de conocimientos general de la Administración Pública Federal 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 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 las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidoras públicas sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, 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. 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 de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrán por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por los Comités Técnicos de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado en el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y/o en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para su evaluación, la cual se llevará a cabo mediante videoconferencia. Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d). - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta. f). - Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, 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) Cada miembro de los respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros de los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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 generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y 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 concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 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 el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán 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, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en las 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 (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será de 70. 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 concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán comunicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador 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 consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40 de su Reglamento de la LSPCAPF.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Reactivación de folios	Los miembros de los Comités Técnicos de Selección de las plazas consideradas 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 le solicitamos que antes de su inscripción a al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus 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 Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables a la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a 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. 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 Vítae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores de captura 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 el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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 y recurso de revocación ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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 Comité Técnico de Selección 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 Técnico de Selección requieran de 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 el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan, 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 ingresospc@salud.gob.mx y reclutamiento@conamed.gob.mx teniendo como plazo los 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 273 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 dependencia 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 y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección respectivo, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. 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 Marina Nacional No. 60, Pisos 5, 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera 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 la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la páginas electrónicas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en las siguientes ligas http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed 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 de 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, bibliografía y en su caso, guías 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, 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 de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, 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 de los puestos considerados en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: reclutamiento@conamed.gob.mx y ingresospc@salud.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118, 54207047 y 50621600 Ext 58484 y de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo los Comités Técnicos 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 06/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 06/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION PARA LA INCLUSION DE MUJERES EN LA PROPIEDAD SOCIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C019P-0000008-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M23	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 85,968.00 (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Ocho pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Implementar un sistema de atención en el sector agrario orientado al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de las mujeres de ejidos y comunidades, con especial énfasis en el acceso a la Titularidad de la Tierra y en la participación en los órganos de representación ejidal y de vigilancia para así disminuir las brechas de desigualdad en el Sector Agrario.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Impulsar Estrategias para incrementar el número de Mujeres como titulares de la Tierra, así como fomentar el Relevo Generacional mediante la promoción de procesos de Sucesión y Cesión de Derechos y la participación sustantiva de las Mujeres en Asambleas para el fortalecimiento de su participación en los Núcleos Agrarios. 2. Impulsar Estrategias para fomentar la Paridad de Género en la conformación de Organos de Representación y Vigilancia para fortalecer los Derechos de las Mujeres al interior de los Núcleos Agrarios. 3. Definir los Criterios de atención a Mujeres de Pueblos Indígenas en el Sector Agrario en asuntos en los que se requiera armonizar el Derecho Agrario y sus Derechos Colectivos para fortalecer su ejercicio pleno de Derechos Agrarios y Colectivos como integrantes de los Pueblos Indígenas. 4. Impulsar Jornadas y Campañas Itinerantes y gratuitas a los Núcleos Agrarios para brindar Asesoría y Servicios bajo los enfoques de Interseccionalidad, Perspectiva de Género e Interculturalidad para el fortalecimiento de la Atención Institucional a las Mujeres de los Núcleos Agrarios. 5. Diseñar Protocolos y/o Guías de Actuación de personas Funcionarias Públicas del Sector Agrario para la Atención a Mujeres Rurales, Indígenas y Afromexicanas, para la Promoción de su acceso a Tenencia de la Tierra. 6. Coordinar la Identificación de los Trámites y Servicios relacionados con el acceso a la Titularidad de Derechos que hayan sido solicitados por Mujeres y se encuentren sin solución en el Registro Agrario Nacional, Procuraduría Agraria y Tribunales Unitarios Agrarios, para la Promoción de su resolución y de esta forma contribuir a la Certeza Jurídica de los Derechos Agrarios de las Mujeres. 7. Promover Mecanismos de Coordinación con los Consulados para la Cesión de Derechos a las Mujeres esposas, concubinas, hijas o madres de Migrantes para la Promoción del acceso a la Tierra por parte de las Mujeres. 8. Coadyuvar en las Consultas Previas en las que se impacte la Propiedad Social de las Mujeres de Pueblos Indígenas para contribuir al ejercicio pleno de sus Derechos Agrarios.		

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 Geografía Psicología Sociología
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 9 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Antropología Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Sociología Política Antropología Antropología Social Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Derecho Agrario Administración Pública Sociología General
	HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Negociación		
	IDIOMAS: No aplica.		
OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE TERRENOS NACIONALES		
CODIGO DE PUESTO	15-210-1-M1C017P-0000209-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Terrenos Nacionales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Determinar los procesos orientados a la identificación de terrenos baldíos dentro de la República Mexicana, susceptibles de ser declarados Terrenos Nacionales, con el fin atender el procedimiento de enajenación de los intereses de particulares o de instituciones Públicas de los tres niveles de Gobierno.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Determinar el Uso, Vocación y Destino de los Terrenos Nacionales, mediante la Investigación y Elaboración de la Cédula de Identificación y Reconocimiento de acuerdo con sus características físicas y ubicación, para obtener las mejores condiciones de venta. 2. Autorizar el proceso de Investigación de antecedentes Registrales de los Terrenos Baldíos, solicitado al Registro Agrario Nacional, Registro Público de la Propiedad y a la Oficina de Catastro de la entidad federativa, para estar en posibilidad de realizar Declaratorias de Terrenos Nacionales, así como identificar Predios Baldíos y tener un Registro de Identificación para su inventario. 3. Desarrollar el procedimiento de Deslinde e Investigación del Uso, Vocación y Destino de los Terrenos Baldíos y en su caso, elaborar el Dictamen Técnico Jurídico, que sirva como base para emitir el Proyecto de Resolución que los declare Nacionales, y tramitar la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación. 4. Coordinar los Procedimientos respecto al Uso y Aprovechamiento de los Terrenos Nacionales, para atender las necesidades de las Dependencias de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios.		

	5. Coadyuvar en las Acciones orientadas a dar cumplimiento al Otorgamiento, Supervisión, Revocación, Caducidad de las Concesiones, Permisos o Autorizaciones y Rescisiones de Enajenación de Terrenos Nacionales con el objetivo de administrar los Terrenos Nacionales para contribuir al Ordenamiento Territorial, sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial Desarrollo Urbano. 6. Intervenir en el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CPIFP) como suplente del representante de la Secretaría, con el fin de emitir Opinión y Voto sobre los temas propuestos en el CPIFP. 7. Impulsar Acciones orientadas a priorizar los Procedimientos Administrativos de Enajenación de Terrenos Nacionales concernientes a las Comunidades Originarias e Indígenas que los poseen para la Constitución de la Propiedad Social, así como de Regularización de Asentamientos Humanos. 8. Las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas Aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Derecho Economía Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	15-210-1-M1C017P-0000208-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Terrenos Nacionales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Brindar apoyo jurídico relacionado con actos administrativos de Terrenos Nacionales, con la finalidad de contribuir a la elaboración de Instrumentos Jurídicos que fomenten a la Prevención y Atención de conflictos Normativos en Materia de Normas Jurídicas, Juicios y Procedimientos		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Ejecutar las Estrategias Administrativas en coordinación con el área con competencia reglamentaria en Asuntos Jurídicos, para la atención de los Juicios en los que participe la Unidad de Adscripción y salvaguardar los intereses de la misma. 2. Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la elaboración de Informes con la finalidad de dar atención a los requerimientos de los Organos Jurisdiccionales en la tramitación de las Controversias Judiciales y Juicios Agrarios. 3. Conducir las Acciones relacionadas con los Criterios a implementar para la atención, defensa y seguimiento de los Asuntos Judiciales que competan a la Dirección General en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE MECANISMOS INTERINSTITUCIONALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA PAZ		
CODIGO DE PUESTO	15-216-1-M1C017P-0000003-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Vinculación del Sector Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Implementar mecanismos de vinculación con el sector agrario, en su caso con dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno, para resolver los Problemas y Conflictos Agrarios en Ejidos y Comunidades en el País, que favorezcan la Construcción de la Paz.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Implementar Mecanismos Interinstitucionales con el Sector Agrario para que de manera colegiada generar Propuestas de Atención a los Problemas y Conflictos Agrarios en el país. 2. Participar, en coordinación con el Gobierno Federal en Acciones de naturaleza diversa, con la finalidad de fomentar el Desarrollo Agrario en Ejidos y Comunidades. 3. Establecer Instrumentos de Seguimiento a los Compromisos asumidos en las Instancias Colegiadas del Sector Agrario, con la finalidad de mejorar su eficiencia en la atención a la Problemática y Conflictos Agrarios. 4. Colaborar con la Sistematización de las Problemáticas planteadas en las Instancias Colegiadas del Sector Agrario para su seguimiento y atención. 5. Coadyuvar en la elaboración de Análisis Jurídicos referentes a los Conflictos y Problemas en materia Agraria que se presenten en las Instancias Colegiadas del Sector cuando así se requiera, para generar Alternativas de Solución a las Problemáticas planteadas. 6. Participar en los Foros, Talleres, Videoconferencias, Seminarios e Intercambio de Experiencias relacionados con las Instancias Colegiadas, para la Planeación, Ejecución y Evaluación de los Programas competencia de la Dirección General. 7. Las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Sociología Antropología Social Administración Pública

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Sociología Política Administración Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Derecho Agrario Administración Pública Cambio y Desarrollo Social Grupos Sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE PROYECTOS ENERGETICOS		
CODIGO DE PUESTO	15-211-1-M1C017P-0000113-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Concertación Agraria y Mediación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Administrar las estrategias institucionales en materia energética mediante las promociones y resoluciones derivadas de los procesos de Negociación y Mediación en los proyectos energéticos para acceder al uso, goce o afectación del suelo, promoviendo la certeza Jurídica para las personas Titulares de la Tierra, Núcleos Agrarios, Comunidades Indígenas y Afromexicanas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Diseñar los Procesos y Procedimientos de Negociación y Mediación para acceder al Uso, Goce o Afectación del Suelo en Proyectos en materia de Industria Eléctrica e Hidrocarburos en armonización con la Ley de la Industria Eléctrica, la Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos aplicables a la SEDATU. 2. Participar en la Formulación y Promoción de Acciones para propiciar condiciones de Equidad entre los Asignatarios, Contratistas, Interesados y Titulares de Terrenos, Bienes o Derechos, en los Procesos de Mediación e impulso a Negociaciones de Proyectos Energéticos. 3. Coordinar el Registro de las Notificaciones de inicio de Negociaciones y de Acuerdo Alcanzado que presenten ante la Secretaría los Promoventes de Proyectos Energéticos para llegar a un Acuerdo con los Titulares de las Tierras. 4. Emitir las Opiniones en relación a los Lineamientos y Modelos de Contratos entre los Asignatarios, Contratistas o Interesados y los Propietarios o Titulares de Terrenos, Bienes o Derechos sobre el uso, goce o afectación de éstos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica y sus Reglamentos. 5. Coordinar la Elaboración de los Lineamientos que regulan el Proceso de Constitución de Servidumbres Legales por vía administrativa con la finalidad de cumplir con las Atribuciones que le confieren a la Secretaría la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica y sus Reglamentos. 6. Coordinar las Acciones de Supervisión con el objeto de verificar que los Servicios que se brindan se ajusten a los Lineamientos y al Manual de Procedimientos establecido y demás Disposiciones Normativas aplicables y vigentes en materia Energética. 7. Vigilar el Registro, Compilación y Resguardo de los Expedientes Administrativos que versan sobre las Notificaciones de inicio a las Negociaciones y de Acuerdo Alcanzado, con la finalidad de dar Certeza Jurídica a las Actuaciones de los Asignatarios, Contratistas e Interesados ante la SEDATU.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Naturales y Exactas Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: Ecología Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Finanzas Geografía Gobierno y Asuntos Públicos Ingeniería Ingeniería Ambiental
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Sociales Ciencias Económicas Ecología Ciencias Jurídicas y Derecho Sociología Investigación Aplicada Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: Relaciones Públicas Administración Tecnología del Medio Ambiente Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Consultoría en Mejora de Procesos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Organización Jurídica Teoría y Métodos Generales Cambio y Desarrollo Social Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental Medio Ambiente Ingeniería General
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Negociación	
		IDIOMAS: No aplica.	
		OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES Y EXCEDENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C017P-0000047-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar las acciones para la ejecución de resoluciones presidenciales, que se dicten en Materia de Dotación, Ampliación y Restitución, así como en el Procedimiento de Enajenación de excedentes de tierra para contribuir en el Ordenamiento de la Propiedad Rural		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Coordinar las Tareas de Integración y Consolidación de los Expedientes relacionados con Resoluciones Administrativas y Jurisdiccionales, para su remisión al Tribunal Superior Agrario y/o Poder Judicial de la Federación. - Supervisar las Acciones inherentes a la Ejecución y Cumplimiento de los Mandatos de los Organos Jurisdiccionales, para corroborar la Implementación de las Resoluciones Administrativas y Judiciales.		

	3. Coordinar la Emisión de Acuerdos de Inejecutabilidad en los casos de Imposibilidad Legal o Material, así como ordenar las Acciones conducentes para informar a las Autoridades Judiciales correspondientes. 4. Supervisar el Cumplimiento de las Resoluciones Judiciales y de las Acciones Agrarias correspondientes a su Estado Procesal, para informar a la Instancia Superior sobre los Avances y Alcances derivados de su Resolución. 5. Definir y coordinar las Acciones requeridas en la Elaboración, Reposición, Revisión y Autorización de Trabajos Técnicos de los Expedientes en materia de Resoluciones Presidenciales; para verificar los Informes de Revisión Técnico-Administrativos de los Trabajos Técnicos de Ejecución. 6. Coordinar el Seguimiento sobre el Estado Procesal de las Resoluciones Administrativas y Jurisdiccionales, a fin de remitir al Registro Agrario Nacional el correspondiente Soporte Documental. 7. Coordinar con las Oficinas de Representación la Substanciación del Proceso de Investigación, Estudio y Resolución de los Expedientes de presuntos Excedentes al interior de los Ejidos, para vigilar el estricto Cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Agraria en materia de Excedentes. 8. Definir el Procedimiento de Revisión y Análisis de los Contratos y Concesiones realizados con Personas Físicas o Morales, para determinar su Validación o Nulidad y dar Cumplimiento a los Objetivos de las Políticas en el Rubro en pro del Interés Nacional. 9. Realizar las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Administración.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Economía Administración Pública
	HABILIDADES:	NO. DE AÑOS: 7 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	ÁREA DE EXPERIENCIA:
	IDIOMAS:	Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho Catastral Derecho Agrario Administración Pública
	OTROS:	- Orientación a Resultados - Negociación No aplica.	
		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO		
CODIGO DE PUESTO	15-516-1-M1C017P-0000077-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Impulsar una política territorial transversal en materia de gestión integral de riesgos y adaptación al Cambio Climático para reducir la vulnerabilidad del Territorio ante Fenómenos Naturales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Establecer Estrategias orientadas a la Reducción de Riesgos de Desastres provocados por Fenómenos Naturales y el Cambio Climático, promoviendo la Participación Activa de los Gobiernos Estatales y Municipales, con el objetivo de fortalecer la Resiliencia Territorial. 2. Contribuir a los Esfuerzos de Prevención de Desastres mediante el Impulso de Acciones en coordinación con las Autoridades Locales correspondientes, a fin de reducir la Vulnerabilidad de los Asentamientos Humanos, frente a las Amenazas de Origen Natural.		

	3. Establecer Mecanismos de Coordinación con Instancias Técnicas que aporten Tecnologías para la Gestión de Riesgos, así como Estrategias de Difusión de Mejores Prácticas en la materia dirigidas a los Gobiernos Locales y las Organizaciones de la Sociedad Civil para homologar e implementar Acciones de Reducción de Riesgos de Desastres a nivel Nacional. 4. Coordinar Acciones de Gestión Integral de Riesgo para la Implementación, Monitoreo y Evaluación de Instrumentos de Ordenamiento Territorial. 5. Coparticipar en conjunto con el Sector Público, Privado y Académico en la Planeación y Optimización del Módulo de Gestión de Riesgos, para que dicho Sistema proporcione Información Pormenorizada de Riesgos en el Territorio. 6. Dirigir el Procedimiento de Evaluación de Conformidad de la NOM-006-SEDATU en coordinación con las Areas Competentes de SEDATU, para validar la Inclusión de Criterios de Gestión Integral de Riesgos en los Instrumentos de Planeación Territorial. 7. Intervenir en la Identificación de Zonas de Riesgo en el País, de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, para reducir la Exposición a Riesgos y fortalecer la Planificación Territorial en coordinación con los Tres Ordenes de Gobierno. 8. Coadyuvar al Fortalecimiento de la Resiliencia Institucional mediante la Participación en Comisiones Interinstitucionales de Gestión de Riesgos y Adaptación Climática, para articular Acciones con Dependencias y Gobiernos Estatales que reduzcan el Riesgo de Desastres, así como aportar al Plan Nacional de Vivienda, al Plan Sectorial de SEDATU y de manera transversal a las Políticas Públicas de Vivienda y Desarrollo Territorial. 9. Coparticipar en Foros, Estudios e Intercambios sobre Gestión de Riesgos y Cambio Climático, para determinar su Incorporación en la Agenda Institucional y optimizar la Cooperación Interinstitucional y Transferencia de Conocimientos. 10. Las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la Consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No Aplica	No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Tecnológicas Investigación Aplicada	Geografía Planificación Urbana Prevención de Desastres
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE OBRAS		
CODIGO DE PUESTO	15-512-1-M1C017P-0000129-E-C-D		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Infraestructura y Equipamiento		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Establecer Mecanismos de Control y Análisis de información para generar datos que faciliten el seguimiento y evaluación del desempeño en los procesos de planeación, ejecución y supervisión de obra Pública.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar el Análisis de Propuestas de Obra Pública para determinar su Viabilidad Técnica y Administrativa, con el fin de contribuir a la Planeación del Desarrollo y Equipamiento Urbano. 2. Atender Instancias Colegiadas que determinen las Disposiciones aplicables en Materia de Proyectos de Obra Pública, para ejecutar el Análisis, Validación o Cancelación de las obras. 3. Participar en la Toma de Decisiones para la Emisión de Dictámenes y la Generación de Directrices y Políticas Internas en Proyectos de Obra Pública, con el fin de Orientar Técnicamente y Administrar su Ejecución conforme a la Normatividad aplicable. 4. Coadyuvar, en Coordinación con los Tres Ordenes de Gobierno, en la Programación y Contratación de Obras Públicas derivadas de Solicitudes de Instancias Competentes o Actores Sociales, con el fin de Facilitar su Ejecución conforme a los Planes de Desarrollo Urbano y Territorial. 5. Emitir Información Técnica y Administrativa que contribuya a la Gestión de las Contrataciones de Obras Públicas, con el fin de Facilitar la Toma de Decisiones. 6. Solicitar los Estudios Previos de Proyectos de Obra Pública, con el fin de Integrar Expedientes Técnicos que permitan Evaluar su Viabilidad conforme a la Normatividad aplicable. 7. Colaborar con las Instancias Competentes en la Evaluación de Programas Sectoriales, con el fin de Generar Información Estratégica que contribuya al Mejoramiento de la Gestión Institucional y la Toma de Decisiones. 8. Las demás que le Confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le Encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la Consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: Administración Ingeniería Civil Finanzas Ingeniería Ambiental Ingeniería Industrial Urbanismo Ingeniero Arquitecto Ingeniería Civil en Construcción Urbana
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Económicas Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Tecnológicas Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Geografía Administración Análisis y Diseño Estructural Tecnología Industrial Administración Pública Ingeniería General
	HABILIDADES:		
	IDIOMAS:		
	OTROS:		

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ENLACE INSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C017P-0000398-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Generar esquemas de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno, a través de reuniones de trabajo, programas y actividades, con la finalidad de promover las gestiones de los asuntos que deriven de los Programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar las acciones de atención, control y seguimiento de audiencias y de los asuntos de competencia de la persona titular de la Dirección General, para evaluar a las Oficinas de Representación involucradas en los Programas, conforme a las disposiciones y Lineamientos Establecidos. 2. Dirigir la elaboración de la agenda de actividades de la Dirección General, de acuerdo a los compromisos registrados con las Instituciones involucradas, con la finalidad de implementar los controles de funcionamiento y Apoyo Logístico. 3. Establecer mecanismos de Flujo de Información que remiten las instituciones y las Oficinas de Representación a la Dirección General, a fin de dar seguimiento y atención a las solicitudes de información remitidas a la Dirección General. 4. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No Aplica	No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	AREA DE EXPERIENCIA:
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	Administración Economía General Derecho y Legislación Nacionales Derecho Agrario Administración Pública Ciencias Políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE INTEGRACION DOCUMENTAL		
CODIGO DE PUESTO	15-214-1-M1C017P-0000025-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar la integración de información documental Jurídica, operativa y tecnológica de los Proyectos, Programas, Estrategias, Lineamientos, Encuentros y Foros que contribuyan a la Modernización de las Instituciones Registrales y catastrales del país, a fin de fomentar la Transparencia en el ejercicio de los apoyos Financieros otorgados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar el Apoyo Administrativo brindado al Comité de Evaluación para Facilitar su Operación y Funcionamiento. 2. Implementar Acciones de Control, Seguimiento y Supervisión de los Proyectos de Modernización Registral y Catastral, con el objeto de que las Entidades y Municipios den Cumplimiento a los Acuerdos aprobados por el Comité de Evaluación.		

	3. Recomendar a las Entidades Federativas y Municipios Medidas Preventivas y Correctivas relacionadas con la Ejecución de los Proyectos, para eficientar el Desarrollo de estos apegado a lo Dictaminado por el Comité de Evaluación. 4. Asesorar en Materia de Integración Documental sobre el Seguimiento de las Acciones, Proyectos, Programas, Estrategias, Lineamientos y Normas Técnicas Promoviendo la Modernización y Vinculación Registral y Catastral. 5. Coordinar la Atención a las Evaluaciones Internas y Externas realizadas al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, sobre el ejercicio de los Recursos Federales destinados a las Entidades Federativas y Municipios, con el objeto de Orientar la Gestión del Programa Presupuestario al Logro de Resultados para Mejorar las Condiciones de Vida de la Población Beneficiaria. 6. Coordinar la Promoción 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 con la Finalidad de Impulsar el Desarrollo de Soluciones Innovadoras. 7. Organizar en Coordinación con las Instituciones Registrales y Catastrales del país el Intercambio de Información Estratégica que sea de Utilidad para el Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral, para Mejorar la Eficiencia en el Manejo de Datos, Promover la Interoperabilidad entre Sistemas y Fortalecer la Infraestructura de Datos a Nivel Nacional. 8. Contribuir en la Ejecución de Acciones de Planeación de Actividades relativas a los Programas Ejecutados por la Dirección General que Servirán de Base para el Intercambio y Vinculación de Información con las Unidades de la Secretaría.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas Educación y Humanidades Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: Administración Contaduría Derecho Computación e Informática Ingeniería
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Contabilidad Consultoría en Mejora de Procesos Auditoría Derecho Catastral Derecho Agrario Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE MUJERES EN PROPIEDAD SOCIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C017P-0000010-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar estrategias de formación y desarrollo de herramientas para contribuir al ejercicio de los derechos agrarios de las mujeres en los núcleos agrios considerando los principios de Derechos Humanos, igualdad de género, Interculturalidad e Interseccionalidad.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Diseñar Campañas de Información con Enfoque de Género, Interculturalidad y de Interseccionalidad para Contribuir al Ejercicio del Derecho a la Información y Toma de Decisiones sobre Trámites Agrarios. 2. Diseñar el Contenido Curricular y Metodológico para la Capacitación y Sensibilización continua de Personas Funcionarias Públicas del Sector Agrario en temas de Perspectiva de Género, Interseccionalidad e Interculturalidad para Contribuir al ejercicio de sus funciones. 3. Coordinar el Diseño de Materiales para llevar a cabo Acciones de Sensibilización en Asambleas Ejidales en Temas de Igualdad y Violencia de Género con el objetivo de Promover Cambios Socioculturales que permitan la Disminución de las Brechas de Género. 4. Integrar y Coordinar el Consejo Consultivo de Mujeres Campesinas, Indígenas y Afromexicanas para la Identificación de Propuestas y Necesidades que Contribuyan al Diseño de la Política Pública en favor de las Mujeres de los Núcleos Agrarios. 5. Coordinar la Sistematización de Contenidos Generados por las Mujeres de Núcleos Agrarios, para Visibilizar sus Testimonios, así como Identificar Propuestas y Necesidades de Atención Institucional. 6. Fomentar y Coordinar las Actividades con Organizaciones Civiles y Grupos de Trabajo de Mujeres para la Promoción de la Creación y Uso de las Parcelas con Destino Específico en los Núcleos Agrarios.		
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 Geografía Psicología Sociología
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Antropología Ciencias Jurídicas y Derecho Pedagogía Ciencia Política Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Sociología Política Antropología Cultural Antropología Social Etnografía y Etnología Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Educativos Administración Pública Sociología General
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Negociación	
		IDIOMAS: No aplica.	
		OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE POLITICA PARA LA IGUALDAD DE GENERO EN LA PROPIEDAD SOCIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C017P-0000009-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la operación, seguimiento, y presupuestación de la Dirección General, para supervisar los procesos de evaluación y medición de indicadores y la elaboración de los respectivos informes que contribuyan a la atención de los asuntos a cargo de la Dirección General.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Implementar mecanismos operativos de Coordinación Interinstitucional del Sector Agrario y con otros sectores, para el desarrollo de acciones y estrategias en el territorio en favor de las mujeres de los núcleos agrarios. 2. Evaluar la integración de datos e informes estadísticos de cumplimiento, para la elaboración de los informes sobre el desempeño de la Unidad. 3. Supervisar la integración de un sistema de información sobre la situación que guardan las mujeres respecto a sus derechos agrarios con la finalidad de identificar las ausencias de información y realizar propuestas para la incorporación de datos desagregados por género, grupo étnico y etario. 4. Coordinar la elaboración y diseño de manuales de operación, protocolos, guías y otros instrumentos para la planeación y operación de la Dirección General.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales Y Administrativas Ciencias Agropecuarias	CARRERA GENERICA: Administración Ciencias Políticas Y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Geografía Sociología Agronomía Ciencias Forestales
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Antropología Ciencias Jurídicas Y Derecho Ciencia Política Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Antropología Economía General Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Derecho Agrario Administración Pública Ciencias Políticas Sociología General
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE COORDINACION TECNICA Y GESTION ADMINISTRATIVA		
CODIGO DE PUESTO	15-210-1-M1C017P-0000210-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Terrenos Nacionales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar el apoyo técnico, administrativo, operativo y de control que requieran las diversas áreas de la Dirección General en la administración de Terrenos Nacionales, para contribuir al ordenamiento y regulación de los Terrenos Nacionales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Supervisar la realización de los trabajos técnicos de campo, la elaboración de dictámenes técnicos, topográficos, así como la realización de planos y proyectos de localización y revisión técnica y legal de los expedientes, para emitir proyectos de resolución. 2. Propiciar la generación de información y cooperación técnica con las diversas Unidades Administrativas que contribuyen en la Administración de Terrenos Nacionales, para el ordenamiento de la propiedad rural.		

	3. Administrar el acervo documental de la Dirección General con la finalidad de contar con información que brinde certeza y seguridad Jurídica sobre los actos Jurídicos y administrativos en materia de Terrenos Nacionales. 4. Dirigir la gestión de los asuntos relacionados con proyectos informáticos ante las instancias competentes para promover las mejoras de los sistemas de control documental y de administración de inventarios de Terrenos Nacionales. 5. Establecer mecanismos de trabajo que permitan llevar el control y seguimiento de los programas presupuestarios, operativos y especiales en los que participe la Dirección General, a través de los instrumentos de seguimiento, para la rendición de cuentas. 6. Coordinar las acciones necesarias para la atención de los requerimientos de información, observaciones y recomendaciones, derivadas de auditorías. 7. Planificar el proyecto de informe anual de la cuenta Pública para la rendición de cuentas, así como la operación para establecer las fases y tiempos para el cumplimiento de las metas programadas en el ejercicio fiscal correspondiente.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales Y Administrativas	CARRERA GENERICA: Administración Derecho Economía Archivonomía
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 8 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Economía General Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Archivonomía y Control Documental
	HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Negociación		
	IDIOMAS: No aplica.		
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PRIORITARIOS		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C015P-0001034-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	N11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 39,078.00 (Treinta y Nueve Mil Setenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de la C. Secretaría		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos prioritarios de la Secretaría en los estados y municipios correspondientes, mediante el seguimiento, monitoreo, planeación y asistencia técnica, con la finalidad de promover la implementación de las acciones establecidas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar análisis y reportes periódicos sobre el seguimiento del avance de los proyectos prioritarios, con el fin de proporcionar información precisa que permita evaluar el estado en el que se encuentran. 2. Participar en el análisis de información estadística y Georreferenciada con el fin de que la información obtenida se utilice para evaluar el progreso, identificar posibles retrasos o problemas y apoyar la toma de decisiones en la implementación de las acciones correspondientes.		

	3. Intervenir en visitas de seguimiento en territorio para verificar el avance de los objetivos, metas y procesos alcanzados en los Proyectos Prioritarios se cumplan en los plazos establecidos. 4. Apoyar en coordinación con las autoridades locales, así como con otras áreas de la SEDATU y dependencias del Gobierno Federal, la atención de posibles conflictos sociales que puedan surgir, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las Metas y Objetivos. 5. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales Y Administrativas Educación Y Humanidades Ingeniería Y Tecnología	CARRERA GENERICA: Demografía Arquitectura Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Comunicación Economía Geografía Sociología Política Y Gestión Social Humanidades Ingeniería Industrial Urbanismo Ingeniero Arquitecto Diseño Gráfico
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 4 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Sociales Educación y Humanidades Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Tecnológicas Demografía Ciencias Económicas Ciencia política Ciencias de las Artes y las Letras	AREA DE EXPERIENCIA: Relaciones Públicas Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos Sistemas de Información Geográfica Planificación Urbana Demografía General Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Opinión Pública Administración Pública Arquitectura Vivienda Administración de Proyectos Ingeniería General
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Liderazgo	
		IDIOMAS: No aplica.	
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
CODIGO DE PUESTO	15-110-1-M1C014P-0000201-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	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información en la estrategia a seguir, así como su implementación y la coordinación de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley general de transparencia y acceso a la información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Notificar los oficios mediante los cuales las áreas responsables y generadoras de la información, integrantes de la Secretaría, responden las solicitudes de información ingresadas para su desahogo. 2. Gestionar la capacitación del personal de la SEDATU en materia de transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales. 3. Analizar las solicitudes de clasificación de la información de inexistencias y de reserva que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría para ser sometidas a comité. 4. Realizar los proyectos de alegatos y vigilar el trámite y desahogo de los recursos de revisión que hayan sido interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, en materia de datos personales, en representación de este sujeto obligado (SEDATU). 5. Coadyuvar en las sesiones del comité de transparencia para dar cumplimiento a la Normatividad Vigente. 6. Coadyuvar en los proyectos de resoluciones del comité de transparencia para su aprobación. 7. Dar seguimiento al sistema de portales de obligaciones de transparencia, para que éste se mantenga actualizado y este sujeto obligado (SEDATU) cumpla con sus obligaciones. 8. Gestionar las denuncias que se reciban de este sujeto obligado (SEDATU) en contra de incumplimientos por las obligaciones del sistema de portales de obligaciones de transparencia para su atención. 9. Impulsar en la SEDATU el cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 10. Coadyuvar con la dirección de transparencia y acceso a la información fungiendo también como enlace institucional entre el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y las áreas de la SEDATU.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Defensa Jurídica y Procedimientos 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 EJECUTORIAS A		
CODIGO DE PUESTO	15-110-1-M1C014P-0000276-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	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Atender las resoluciones judiciales o jurisdiccionales firmes en los juicios de Amparo y Agrarios, y las actuaciones inherentes a las mismas, a fin de evitar la actualización de Sanciones e Imposiciones de multa, y acordar la obtención de los acuerdos de archivo.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Analizar las ejecutorias, resoluciones y proveídos dictados en los juicios de amparo y/o agrarios, así como la documentación remitida por las diversas Unidades Administrativas emitida para la elaboración de opiniones y posterior cumplimiento de las Ejecutorias. 2. Proponer las estrategias de cumplimiento de las ejecutorias de Amparo y dar Seguimiento para su atención conforme a la Normatividad Aplicable en la Materia. 3. Elaborar los proyectos de opinión de Alcances Legales, desahogos de requerimientos y la interposición de los medios de impugnación derivados del trámite de cumplimiento de ejecutorias, para su posterior acuerdo con el director de Ejecutorias A. 4. Dar seguimiento a las diligencias que se realicen ante los órganos jurisdiccionales de acuerdo a la Normatividad Aplicable Vigente, para su atención correspondiente. 5. Elaborar las promociones que se relacionen con aquellas ejecutorias de amparo en las que se ordena la remisión de los autos al Tribunal Colegiado correspondiente para los efectos precisados en el artículo 107, fracción xvi, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 6. Dar seguimiento a los trámites administrativos derivados de la interposición de diversos mecanismos relacionados con juicios de amparo indirecto para brindar la atención correspondiente. 7. Obtener el acuerdo judicial que ordena el archivo de los Juicios de Amparo indirecto en cuyo Procedimiento de cumplimiento de sentencia haya sido instaurado incidente de inejecución de la misma para su archivo definitivo. 8. Comparecer ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación ante incidentes de destitución de los Servidores Públicos de la Secretaría para evitar que éstos sean sancionados.		
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: 3 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: Defensa Jurídica Y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Derecho Agrario
	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 JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	15-110-1-M1C014P-0000272-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	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar a la persona titular de la unidad de asuntos Jurídicos en las acciones de carácter Jurídico consultivas que tenga injerencia la Secretaría, conforme a su Reglamento Interior y Normativa Aplicable, a fin de brindar certeza a los actos de las distintas áreas Administrativas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Colaborar en el Análisis y Actualización del Marco Jurídico que Regula los Asuntos relacionados con Anteproyectos, Acuerdos, Decretos, Convenios y Diversas Disposiciones Competencia de la Secretaría, para su Mejora Continua. 2. Apoyar en los Asuntos relacionados con los Procesos de lo Consultivo, así como Participación en Grupos de Trabajo en la Materia, conforme a las Instrucciones de la Persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de que éstos se realicen bajo los Parámetros Establecidos por la Superioridad. 3. Valorar la Atención de los Requerimientos realizados por las Unidades Administrativas de la SEDATU a la Unidad de Asuntos Jurídicos en Materia Consultiva, para su Seguimiento e Informe. 4. Dar Seguimiento a la Formulación de Proyectos de Declaratorias de Utilidad Pública y de Decretos de Expropiación de Inmuebles de Propiedad Privada que le sean Encomendados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de que éstos se encuentren Fundados y Motivados. 5. Las demás que le Confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le Encomiende su Superior Jerárquico afines a las anteriores, para la Consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Derecho Agrario
	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 BAJA CALIFORNIA SUR		
CODIGO DE PUESTO	15-123-1-M1C014P-0000020-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Baja California Sur		
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 Ambito de Competencia de la Oficina de Representación, en Apego de la Normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. 2. Coordinar la Orientación y Apoyó 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 Ordenes 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 Tecnológicas Demografía Ciencias Jurídicas Y Derecho Ciencia Política Ciencias de las Artes y las Letras Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Agronomía Administración Planificación Urbana Tecnología de la Construcción Características de la Población Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho Y Legislación Nacionales Administración Pública Ciencias Políticas Arquitectura Vivienda Ingeniería General
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN SINALOA		
CODIGO DE PUESTO	15-145-1-M1C014P-0000019-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Sinaloa		
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 legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho Agrario Ciencias Políticas 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 DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA EN TABASCO		
CODIGO DE PUESTO	15-147-1-M1C014P-0000016-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 Tabasco		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a cargo de la Dependencia con alcance local y/o regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, Autoridades Federales y Locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Coordinar la instrumentación, en colaboración con las Unidades Administrativas responsables, respecto a la ejecución de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda en el ámbito de competencia de la Oficina de Representación, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. - Coordinar la orientación y apoyo técnico a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorio y vivienda en la competencia de la Oficina de Representación para el cumplimiento de los objetivos que tenga la Secretaría en la materia. - Ejecutar los mecanismos de coordinación para el seguimiento de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los diversos órdenes de gobierno y elaborar los informes que se requieran conforme a las atribuciones reglamentarias de la Oficina de Representación. - Auxiliar a la persona titular de la dirección de la Oficina de Representación en su participación como representante de la Secretaría, en las instancias colegiadas estatales que forme parte. - Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la localidad a cargo de la Oficina de Representación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE ANOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Ciencias Tecnológicas Demografía Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas Y Derecho Ciencia política Ciencias De Las Artes Y Las Letras Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Agronomía Tecnología De La Construcción Planificación Urbana Ingeniería General Características de la Población Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Derecho y legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos Ciencias Políticas Administración Pública 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 PLANEACION METROPOLITANA Y REGIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C014P-0000032-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento Metropolitano y Regional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Integrar, en coordinación con las dependencias de la administración Pública federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, la información que contribuya al diseño de políticas orientadas a la ejecución de planes, programas, proyectos y acciones metropolitanas y regionales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Apoyar a las entidades federativas, los municipios, las alcaldías y los organismos competentes, en el proceso de elaboración de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento urbano, regional y metropolitano, para que estén acordes con el plan nacional de desarrollo, la estrategia nacional de ordenamiento territorial, los instrumentos del sistema general de planeación territorial aplicables. 2. Elaborar opiniones sobre los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento metropolitano y regional, que remitan las entidades federativas, los municipios, las alcaldías y los organismos competentes, para favorecer su congruencia y coordinación interinstitucional. 3. Apoyar al seguimiento de los grupos de trabajo encargados de llevar a cabo la implementación y seguimiento de los planes, programas, proyectos, acciones y estrategias en materia de ordenamiento de las zonas metropolitanas y conurbadas del país, así como de ordenamiento regional, para identificar avances, retos y necesidades. 4. Coadyuvar en el seguimiento a los grupos de trabajo encargados de desarrollar las metodologías estadísticas y cartográficas con la finalidad de identificar, delimitar, caracterizar y tipificar las zonas metropolitanas del país. 5. Compilar los informes y documentar los planes y programas involucrados en las estrategias de planeación metropolitana y regional, con el objeto de dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de estos. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: Administración Pública Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía Sociología Políticas Públicas Gobierno y Asuntos Públicos Arquitectura Geografía Urbanismo

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Tecnológicas Ciencias Económicas Geografía Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Sistemas de Información Geográfica Planificación Urbana Sistemas Económicos Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Geografía Humana Geografía Regional Organización Jurídica Derecho y legislación Nacionales sociología política Administración Pública Sociología de los Asentamientos Humanos Problemas Sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL DE VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-515-1-M1C014P-0000032-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política de Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la generación y análisis de instrumentos Jurídicos, opiniones normativas y requerimientos de los órganos de control y fiscalización para contribuir al desarrollo normativo y administrativo de los procesos relacionados con la implementación de la política Pública en Materia de Vivienda.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar en la elaboración de instrumentos Jurídicos, convenios y contratos para establecer compromisos entre las instituciones y los gobiernos estatales y municipales en Materia de Vivienda. 2. Colaborar en la revisión, modificación y actualización de la normativa que regula los procesos de la unidad de adscripción a fin de fortalecer la seguridad Jurídica, optimizar los procedimientos internos y facilitar la toma de decisiones administrativas. 3. Apoyar en la integración de instrumentos Jurídicos formalizados en expedientes para sistematizar y mantener una memoria documental del área de adscripción, facilitando la organización y acceso a los documentos requeridos. 4. Colaborar en la elaboración de normas oficiales mexicanas en materia de vivienda, considerando los procesos institucionales de conformidad con la ley de infraestructura de la calidad, para que las normativas estén alineadas con los estándares legales y operativos que rigen el sector de la vivienda. 5. Analizar las propuestas de opiniones Jurídicas sobre proyectos de iniciativas de reforma recibidas por del congreso federal en materia de vivienda, con el fin de alinear la proyección de los intereses Jurídicos de la institución, y que las reformas propuestas se ajusten a los objetivos y políticas Públicas en Materia de Vivienda. 6. Contribuir en las actividades que permitan atender los requerimientos, términos y/o cualquier otro procedimiento que le sea instruido al área de adscripción, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos 7. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Administración Derecho Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Auditoría Derecho y Legislación Nacionales 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 NORMATIVA EN MATERIA METROPOLITANA Y DE DESARROLLO		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C014P-0000030-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento Metropolitano y Regional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar a los Estados y Municipios sobre la Normatividad en Materia Metropolitana para la elaboración de instrumentos de Planeación, Acciones y Políticas que promuevan el Ordenamiento y Desarrollo Metropolitano.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar opiniones técnicas, dictámenes e informes relacionados con las Leyes, Normas, Acuerdos, Criterios, Lineamientos, Reglas y Convenios en Materia Metropolitana y de Desarrollo, para su actualización, homologación o adecuación correspondiente. 2. Diseñar diagnósticos sobre la normatividad en Materia Metropolitana y Regional, con la finalidad de proponer mejoras en dichos ordenamientos. 3. Apoyar a las Entidades Federativas, los Municipios y las Alcaldías en la actualización de sus marcos normativos en materia metropolitana y de desarrollo, con el objetivo de fomentar la armonización Legislativa conforme a la Legislación Nacional. 4. Revisar la normatividad a nivel federal, estatal y municipal sobre Ordenamiento y Desarrollo Metropolitano, para propiciar procesos de Planeación, Desarrollo y Ordenamiento Metropolitano y Regional. 5. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía Sociología Gobierno y Asuntos Públicos Administración Pública Arquitectura Urbanismo

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Tecnológicas Ciencias Económicas Geografía Ciencias Jurídicas Y Derecho Ciencia Política Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: Planificación Urbana Sistemas Económicos Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Geografía Humana Organización Jurídica Derecho y Legislación Nacionales Sociología Política Administración Pública Sociología de los Asentamientos Humanos Problemas Sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y VIVIENDA EN TAMAULIPAS		
CODIGO DE PUESTO	15-148-1-M1C014P-0000021-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Tamaulipas		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Auxiliar en la implementación de los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a cargo de la dependencia con alcance local y/o regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, Autoridades Federales y Locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Proporcionar a las Unidades Administrativas responsables, el apoyo necesario en la ejecución de Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda a cargo de la Secretaría, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. 2. Auxiliar al representante estatal de la Secretaría, en la orientación y Apoyo Técnico a los Gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la Sociedad Civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorio y vivienda a cargo de la Secretaría, conforme a la Normatividad Aplicable. 3. Colaborar en la ejecución y seguimiento de las obras y acciones de los Programas de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda con los diversos órdenes de gobierno conforme a la Normatividad Aplicable. 4. Auxiliar a la persona titular de la dirección de la Oficina de Representación en la verificación del cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la entidad de la Representación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Ciencias Tecnológicas Demografía Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Ciencias de las Artes y las Letras Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Agronomía Tecnología de la Construcción Planificación Urbana Ingeniería General Características de la Población Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Derecho y Legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos Ciencias Políticas Administración Pública 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 APOYO EN MATERIA TERRITORIAL, URBANA Y VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000406-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en la ejecución de proyectos de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda mediante la planeación, gestión y supervisión de Programas y Estrategias sustentables, para la mejora de infraestructuras en Zonas Urbanas y Rurales en colaboración con las entidades federativas correspondientes.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Realizar los informes sobre los avances de la ejecución de los Programas de Desarrollo Urbano, Territorial y Vivienda a las Unidades Administrativas correspondientes, con el fin de fortalecer la infraestructura en Zonas Urbanas y Rurales, garantizando su viabilidad técnica, ambiental y social, en coordinación con las Entidades Federativas y actores clave del Sector. 2. Coadyuvar en la implementación de acciones que promuevan la comunicación entre las Unidades Administrativas y los gobiernos estatales y municipales, a fin de favorecer el desarrollo y conclusión de los programas implementados por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 3. Elaborar reportes del avance de obras y acciones derivadas de la aplicación de programas de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, para el informe de la conclusión y activación de las obras y programas establecidos. 4. Gestionar con las diferentes Unidades Administrativas la implementación y desarrollo de las reglas de operación en los diferentes Programas, con la finalidad de cumplir con los protocolos establecidos en las obras de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda. 5. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Matemáticas Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Análisis y Análisis Funcional Probabilidad Estadística Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Economía General Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Derecho y legislación Nacionales Administración Pública Vivienda Archivonomía y Control Documental
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No aplica.
	OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C014P-0000049-E-C-C		
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 Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Elaborar proyectos relacionados con la ejecución de resoluciones presidenciales, aplicando la ley federal de la reforma agraria en atención en a lo contemplado por el tercero transitorio de la vigente Ley Agraria con el fin de otorgar Certeza Jurídica sobre la tenencia de la tierra en beneficio de las personas con Derechos Agrarios.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Recibir solicitudes de personas con Derechos Agrarios elaborando el proyecto de orden de ejecución y/o acuerdo jurídico inejecutable para su análisis y determinación de procedencia. 2. Realizar la revisión Jurídica e integración de los expedientes de ejecución de Resoluciones presidenciales, con la finalidad de efectuar todas las actividades que contribuyan a la conclusión del expediente. 3. Elaborar los proyectos de oficios que se remitirán a las delegaciones estatales para la notificación de las órdenes de ejecución de Resoluciones Presidenciales y/o los Acuerdos Jurídicos. 4. Elaborar los proyectos de oficios dirigidos a las delegaciones estatales solicitando la realización de los trabajos técnicos y las diligencias necesarias para determinar la procedencia legal y material relacionada con la ejecución de Resoluciones Presidenciales. 5. Elaborar los acuerdos correspondientes de las delegaciones donde se señale la imposibilidad legal y/o material para la ejecución de Resoluciones Presidenciales. 6. Atender las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico a fines a las anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho Agrario Ciencias Políticas 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 OPERATIVA TERRITORIAL 5		
CODIGO DE PUESTO	15-516-1-M1C014P-0000073-E-C-D		
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 Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la implementación de políticas, planes, programas y acciones para la gestión integral de riesgos y la atención de daños por Fenómenos Naturales y Antropogénicos, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y Sectores Sociales en las Regiones Territoriales Asignadas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Llevar a cabo recorridos para evaluar los daños en viviendas e infraestructura impactadas por fenómenos naturales o de Origen Humano, en Coordinación con Autoridades Locales, con el propósito de impulsar la atención a las Comunidades que así lo necesiten. 2. Aplicar instrumentos y métodos de gestión integral del riesgo para detectar y evaluar áreas de peligro en Asentamientos Humanos, formulando propuestas prácticas orientadas a la prevención y mitigación, con el objetivo de disminuir las vulnerabilidades presentes a nivel local. 3. Elaborar e implementar talleres dirigidos a las comunidades locales enfocados en estrategias de prevención de riesgos y fortalecimiento de la resiliencia, fomentando la apropiación de medidas que contribuyan al Desarrollo de Capacidades Locales. 4. Desarrollar y distribuir materiales informativos para la sensibilización de la población y los actores locales sobre las acciones de reconstrucción, fomentando su participación activa en la implementación de Programas y Proyectos. 5. Participar en la elaboración y seguimiento de expedientes técnicos para la gestión de recursos destinados a Proyectos de Reconstrucción, con el objetivo de formular propuestas viables que estén alineadas con la normativa vigente y las prioridades territoriales. 6. Monitorear el avance físico y financiero de los Programas de Reconstrucción mediante la integración de informes periódicos, a fin de promover el cumplimiento de Metas y Objetivos. 7. Incorporar información territorial y de riesgos al sistema de Información Territorial y Urbano, con el propósito de apoyar la planeación y la toma de decisiones informadas en el desarrollo de programas locales.		

	8. Establecer vínculos operativos con Organizaciones Civiles, Instituciones Académicas y el sector privado para coordinar acciones conjuntas de prevención, mitigación reubicación y reconstrucción. 9. Colaborar en la atención de requerimientos relacionados con auditorías, Transparencia y Acceso a Datos Públicos, con el fin de verificar el Cumplimiento Normativo en materia de rendición de cuentas. 10. 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: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias de la Tierra y del Espacio Ciencias Tecnológicas Ciencias Económicas Geografía Ciencia Política Ciencias de las Artes y las Letras Sociología Ciencias Sociales	AREA DE EXPERIENCIA: Geografía Protección a la Infraestructura Hidráulica Planificación Urbana Tecnología de la Construcción Economía Sectorial Geografía Económica Geografía Regional Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Administración Pública Arquitectura Cambio y Desarrollo Social Grupos Sociales Problemas Sociales Relaciones Públicas Vivienda Archivonomía y Control Documental
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No aplica.
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000288-E-C-I		
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 Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar, controlar y validar el presupuesto asignado a las Unidades Responsables (UR's) y Oficinas de Representación del Sector, a fin de contribuir en el cumplimiento de sus compromisos y al cumplimiento de sus obligaciones de pago para la consecución de las funciones encomendadas, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas establecidas en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por las dependencias globalizadoras en materia presupuestaria, para su correcta aplicación en el ejercicio del gasto de las UR's y Oficinas de Representación del Sector. 2. Analizar y dar seguimiento al registro del ejercicio del presupuesto autorizado y calendario de gasto de las UR's y Oficinas de Representación del Sector.		

	3. Revisar y verificar el informe mensual de la situación presupuestaria al cierre de cada mes de las UR's y Oficinas de Representación del Sector. 4. Integrar la información presupuestaria de las UR's y Oficinas de Representación del Sector para el envío oportuno del reporte de la situación presupuestaria mensual, para su conciliación. 5. Analizar y verificar la disponibilidad presupuestaria de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias presentadas por las UR's y Oficinas de Representación del Sector, para su atención de manera oportuna. 6. Efectuar y dar seguimiento al registro en los sistemas, de las adecuaciones presupuestarias de las UR's y Oficinas de Representación del Sector para su autorización por parte de la globalizadora. 7. Verificar y dar seguimiento al resultado de los trámites solicitados en materia presupuestaria por parte de las UR's y Oficinas de Representación del Sector, e informar dichos resultados. 8. Organizar, verificar y administrar la información presupuestaria para la integración de diversos informes en los que participa la Dirección General de Programación y Presupuesto. (Ley Federal de Austeridad Republicana, Reporte de Programas Prioritarios y Reporte para el Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI). 9. Apoyar en el asesoramiento en materia presupuestaria a las UR's y Oficinas de Representación del Sector.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Bachillerato Técnico o Especializado	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Contabilidad 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 ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-M1C014P-0000096-E-C-N		
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 Recursos Materiales y Servicios Generales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Realizar las acciones necesarias para el uso, aprovechamiento y aseguramiento de los inmuebles de la Secretaría, para cumplir con las disposiciones administrativas y normativas correspondientes.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar los programas de uso, aprovechamiento de inmuebles y de aseguramiento de inmuebles, así como la implementación de los indicadores del desempeño, asegurando su integración al programa anual de trabajo para garantizar su cumplimiento y el logro de los objetivos institucionales. 2. Ejecutar y dar seguimiento al programa de uso, conservación mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, en específico lo relacionado con el uso y aprovechamiento de los mismos; así como el de aseguramiento de inmuebles, a fin de atender el acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.		

	3. Apoyar en la elaboración y actualización del programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios de la dirección general de recursos materiales y servicios generales, a fin de incorporar los requerimientos de servicios y recursos materiales de su área, para garantizar que la planeación del gasto público se realice de manera eficiente y eficaz y que cumpla con el principio de la transparencia. 4. Ejecutar y supervisar los servicios contratados para el aseguramiento de los inmuebles de la Secretaría, así como documentar lo conducente para la gestión del pago oportuno a los proveedores de los bienes y servicios, para garantizar que los recursos públicos se apliquen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad. 5. Coadyuvar en la elaboración del programa de aseguramiento integral, específicamente de los bienes inmuebles de la Secretaría, su contratación, seguimiento y en su caso, de los reportes de siniestralidad respectivos, con la finalidad de cumplir con el acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales. 6. Apoyar en la ejecución e instrumentación de los protocolos de actuación en casos de emergencia en inmuebles de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las medidas que al respecto establece el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 7. Mantener y actualizar de manera permanente, el inventario de los bienes inmuebles de la Secretaría, los expedientes relativos a la situación Física, Jurídica y Administrativa de los mismos, así como el registro de los mismos en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (SIPIFP) del Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Inmuebles (INDAABIN); reportando el seguimiento a través de los informes trimestrales correspondientes, para cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la materia. 8. Gestionar y realizar los trámites necesarios para que los inmuebles de la Secretaría cuenten con el dictamen valuatorio actualizado, la declaratoria de exención del pago del impuesto predial; así como las acciones de regularización jurídica necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y contribuir con la administración eficaz del patrimonio inmobiliario federal. 9. Realizar con base en el seguimiento de los contratos de servicios en su área, la verificación del cumplimiento de los mismos y, en su caso, gestionar la aplicación de la (s) pena(s) pactada(s) y/o el monto de las deductivas. 10. Aplicar las medidas de ahorro en el consumo de servicios básicos de los inmuebles de la Secretaría, para contribuir a que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y economía. 11. Realizar las acciones de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos del comité interno para el uso eficiente de la energía y elaborar los reportes que, derivados de sus funciones, sean necesarios entregar ante otras instancias de la administración pública, así como las requeridas con apego a la transparencia y rendición de cuentas. 12. Elaborar los reportes e informes que, derivados de sus funciones se requieran ante superiores, otras unidades administrativas o ante otras instancias de la administración pública, para contribuir a que la administración de los Recursos Públicos Federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Administración de Bienes Evaluación 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	ENLACE DE ALMACEN		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-E1C008P-0000218-E-C-N		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$16,059.00 (Dieciséis Mil Cincuenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el control y documentación de las acciones del almacén general y las constancias de existencias a fin de que se cuente en tiempo y forma con los Registros del Almacén y se atienda la contratación de Servicios y obra Pública necesaria para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Apoyar en la integración de la cuenta Pública correspondiente el valor de los inventarios, coordinadamente con el departamento de Administración de Bienes Muebles, a fin de contribuir con los procesos de Transparencia y rendición de cuentas. 2. Apoyar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de incorporar los requerimientos de servicios y recursos materiales de su área. 3. Apoyar la recepción, registro y resguardo de los bienes del almacén general; así como las afectaciones y la actualización permanente del inventario y generar las "constancias de existencias" para contribuir a que en los Recursos y Patrimonio Público se apliquen los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad. 4. Apoyar en la elaboración de los reportes que derivados de sus funciones, sean necesarios de entregar ante otras instancias de la Administración Pública, así como los requeridos con apego en la transparencia y rendición de cuentas.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Administración de Bienes Contabilidad 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	ENLACE DE SEGUIMIENTO TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	15-500-1-E1C008P-0000094-E-C-D		
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	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la integración de la información que generan las Auditorías en los Proyectos Prioritarios.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Apoyar en la actualización e integración de bases de datos de la Dirección de Normatividad y Control Interno y de las áreas vinculadas de la Subsecretaría para su consulta y seguimiento. 2. Brindar ayuda en la clasificación de toda la documentación de acuerdo a las estrategias implementadas de los proyectos, para crear carpetas por municipio, por Proyecto. 3. Compilar con las áreas vinculadas en la integración de los soportes metodológicos el material necesario para llevar a cabo las reuniones oficiales. 4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No Aplica	No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		No Aplica	No Aplica
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPPAPF, el RLSPAPF, 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 gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapla II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales** en la Administración Pública Federal.

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la Publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/SEDATU/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@SEDATU.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapla V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de Publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	24 de septiembre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Revisión de Documentos	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Valoración de Mérito	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Entrevista	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Determinación	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionPublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionPublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/SEDATU/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el 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 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionPublica.gob.mx o acervantes@funcionPublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se Publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/SEDATU/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionPublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/SEDATU/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su Publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto Publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oi@SEDATU.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos Jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- X.** Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones Jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo Publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2024.

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 24 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera,

y Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)
NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 05/2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 05/2025, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y, artículo 250 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024; emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 05/2025

Con fecha 10 de septiembre de 2025, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 05/2025, la cual contenía 39 puestos a concurso, de los cuales cuatro puestos presentaron problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx

De tal motivo que, para dos de los puestos, los cuáles son:

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Sistematización, Análisis y Seguimiento		
CODIGO DE PUESTO	15-217-1-M1C014P-0000011-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de igualdad de género en la propiedad social.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en la verificación de información para la evaluación, elaboración e integración de los informes, para la implementación de acciones y estrategias en favor de la igualdad de género en la propiedad social.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Procesar los Indicadores sobre el Desempeño y Resultados de la Dirección General, con la finalidad de integrar los datos y elaborar Informes Estadísticos destinados al seguimiento operativo. 2. Diseñar e implementar Estrategias y Acciones de Planeación y Evaluación de la Dirección General, para el cumplimiento de las Metas de la Unidad. 3. Actualizar periódicamente el Sistema de Información sobre la situación que guardan las Mujeres respecto a sus Derechos Agrarios, para el seguimiento de la implementación de Acciones y Estrategias que promuevan la Titularidad y el Ejercicio de sus derechos agrarios. 4. Proponer Acciones para mejorar la integración y análisis de Información, que permita hacer mejoras continuas a las Estrategias implementadas por la Dirección General, en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social. 5. Coadyuvar en la suscripción de Convenios que promuevan la implementación de Acciones en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social, para contribuir en la disminución de las Brechas de Desigualdad en los Núcleos Agrarios. 6. Las demás que le confieran otras disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende la persona Superiora Jerárquica, para la consecución de las Metas y Objetivos de su Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		Area De Estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Administración Pública • Antropología • Sociología • Geografía

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Jurídicas y Derecho • Sociología • Ciencia Política • Ciencias Económicas • Antropología	AREA DE EXPERIENCIA: • Defensa Jurídica y Procedimientos • Antropología • Sociología General • Ciencias Políticas • Administración Pública • Cambio y Desarrollo Social • Derecho Agrario • Derecho y Legislación Nacionales • Economía General • Administración
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento para la Administración y Estrategia de Programas		
CODIGO DE PUESTO	15-511-1-M1C014P-0000090-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	Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la revisión e integración de los Procesos Administrativos y Normativos de la Dirección General con las distintas áreas que la integran, para la elaboración de los Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Ejecutar procesos para el Resguardo y Clasificación de Documentos físicos y digitales de carácter Técnico y Administrativo en materia de Ordenamiento Territorial y Urbano, para el control y consulta del Archivo en trámite. 2. Revisar que las Propuestas de Proyectos y/o Estudios en materia de Ordenamiento Territorial estén alineadas a los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, para promover su integración en los Instrumentos de Planeación. 3. Atender las Solicitudes de Información Pública y Transparencia de la Dirección, para dar a conocer el ejercicio de sus Funciones y cómo se ejercen los Recursos Públicos, así como la Rendición de Cuentas. 4. Participar en la Revisión de la Normatividad aplicable a los Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, con la finalidad de promover su Actualización. 5. Coadyuvar con la Dirección de su Adscripción en los Procesos Administrativos para la solicitud de Contratación de Personal de apoyo para los Programas a cargo de la Dirección General. 6. Las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas aplicables o le encomiende su Superior Jerárquico afines anteriores, para la consecución de las Metas y Objetivos de Unidad de Adscripción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ciencias Sociales o Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA
		• Ciencias Económicas • Ciencia Política	• Administración Pública • Economía General • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

Las fechas señaladas en la Convocatoria 05/2025 han quedado reprogramadas con las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	24 de septiembre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Revisión de Documentos	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Valoración de Mérito	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Entrevista	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.
Determinación	A partir del 10 de octubre al 22 de diciembre de 2025.

En cuanto a los dos puestos:

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Proyectos Agrarios
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C014P-0000249-E-C-A

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Proyectos de Seguridad Vial
CODIGO DE PUESTO	15-513-1-M1C014P-0000048-E-C-D

Derivado de problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx las fechas señaladas de estos, han sido reprogramadas hasta nuevo aviso, el cual se comunicará con oportunidad a través de este medio.

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 y con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, respectivamente, así como al artículo 301 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 pasado 22 de febrero de 2024, conformado para los concursos públicos y abiertos de los puestos: Coordinador de Difusión y Transparencia, Jefe de Departamento de Comunicación Social, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B, Analista Administrativo C, Dictaminador "B", Dictaminador B, Analista Jurídico, Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B, Coordinador de Inspectores "A", Coordinador de Inspectores D, Coordinador Administrativo en el Estado de Baja California, Subdelegado de Impacto Ambiental y ZOFEMAT en el Estado de Baja California Sur, Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Guanajuato, Subdelegado Jurídico en el Estado de Hidalgo, Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Hidalgo, Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Michoacán, Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Nuevo León, Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Querétaro, Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Quintana Roo, Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Tamaulipas, Subdelegado Jurídico en la Zona Metropolitana del Valle de México, Jefe de Departamento de Muestreo de Fuentes Fijas, Director de Dictaminación y Concertación, Director de Sistemas de Información para la protección de los Recursos Naturales y Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en E, publicados el pasado 17 de septiembre de 2025, respectivamente, se informa que se detectó que el texto mencionado en el apartado de Examen de Conocimientos Generales:

Dice:

- “• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/> “

Debe Decir:

- “• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/> “

Para mayor información comunicarse al teléfono 55-54-49-63-00, extensiones 16484 y 16107 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Ingreso y Profesionalización

Martha Mondragón Lona

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 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 el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 4/2025

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE OPERACION Y ORGANOS CONSULTIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0002050-E-C-D (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer normas y lineamientos que regulen el marco de actuación de las Comisiones del H. Consejo General Consultivo. 2. Coordinar con las dependencias politécnicas los mecanismos que generen información en materia de riesgo de gobernabilidad, como apoyo a la toma de decisiones. 3. Coordinar el Sistema de Información para la integración de la Memoria Institucional. 4. Fijar los lineamientos generales para recabar y procesar la información requerida para la elaboración de la memoria anual de actividades, así como organizar y controlar la producción y distribución de la misma. 5. Asesorar y capacitar para la adecuada operación de los Organos Consultivos Institucionales, las comisiones que de éstos se deriven y las Distinciones al Mérito Politécnico. 6. Coordinar la revisión, selección e integración de los expedientes de los candidatos a recibir las distinciones al mérito politécnico para su dictaminación por la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico. 7. Coordinar la atención a las solicitudes de los miembros de la comunidad politécnica que hayan infringido con su conducta la normatividad vigente en el Instituto y la asesoría que se les brinde en los procedimientos a seguir para la revisión de sus casos. 8. Recibir y registrar los escritos de reconsideración a los dictámenes emitidos por los Consejos Técnico Consultivos Escolares interpuestos por la comunidad politécnica y revisar que cumplan con las normas y lineamientos establecidos. 9. Notificar a los miembros de la comunidad sancionados y a las autoridades competentes, la resolución emitida por el pleno de la Comisión de Honor. 10. Coordinar y proponer los esquemas para la operación del H. Consejo General Consultivo. 11. Supervisar la elaboración de las propuestas y el envío de las convocatorias para las reuniones del Consejo General Consultivo, de la Comisión de Honor y de la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico. 12. Organizar las actividades relacionadas con la operación del H. Consejo General Consultivo. 13. Proponer las políticas y lineamientos que complementen el marco de actuación de los Consejos Técnicos Escolares. 14. Establecer y mantener comunicación y coordinación con las dependencias politécnicas, con el fin de facilitar el desarrollo de sus funciones. 15. Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo. 16. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Comunicación – Relaciones Comerciales – Derecho
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: – Derecho y Legislación Nacionales Area General: Pedagogía. Area de Experiencia: – Organización y Planificación de la Educación
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional https://www.ipn.mx/ http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS EDITORIALES Y OPERACION DE LIBRERIAS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0002106-E-C-E (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Bibliotecas y Publicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Proponer las políticas, normas y procedimientos para la recepción, autorización, presentación y publicación de la obra editorial, publicaciones periódicas y los impresos varios y presentarlas a la División para su aprobación. - Realizar el análisis técnico preliminar con relación al diseño de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios susceptibles de ser publicados. - Elaborar el registro y los informes de control y seguimiento de las obras y materiales educativos, susceptibles de ser editadas y enviarlas a las Academias del Instituto, para solicitar el dictamen de contenido. - Formular el programa anual de ediciones, con base en las obras con los autores y con los organismos e instituciones nacionales y extranjeras; presentarlas a las instancias correspondientes. - Gestionar ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR) la asignación de ISBN (International Standard Book Number) y del ISSN (International Standard Serial Number), para los libros y las revistas que edite la Dirección. - Analizar las nuevas obras y someter los originales de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios a las etapas de revisión, cotejo, marcaje, composición, diseño de interiores, forros y fotomecánica.		

	7. Desarrollar acciones encaminadas a estimular la participación de la comunidad politécnica en la generación de obras editoriales, evaluar los resultados e informar éstos a la División. 8. Controlar la recepción y asignación de insumos directos e indirectos para los procesos de formación, fotomecánica y láminas de impresión. 9. Formular el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especializado del área a su cargo y supervisar que se lleve a cabo conforme a lo programado. 10. Mantener relación con las Unidades Académicas del IPN a fin de captar autores de la planta docente del Instituto. 11. Formular las propuestas de la obra editorial y materiales educativos susceptibles de reimprimirse para incorporarlas al programa anual de producción, con base en criterios comerciales objetivos. 12. Supervisar el oportuno cumplimiento de los convenios y contratos celebrados con organismos e instituciones nacionales e internacionales para intercambio comercial del fondo editorial e informar a su jefe inmediato de los resultados obtenidos. 13. Dirigir y supervisar las actividades requeridas para la adecuada participación de la obra editorial y los materiales educativos politécnicos en ferias y exposiciones nacionales e internacionales. 14. Organizar, Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la operación de las librerías politécnicas para brindar un servicio óptimo e informar a la División de Obra Editorial y Comercialización. 15. Proponer las políticas, y procedimientos relacionados con las actividades de distribución y venta y actualizar tabulador de precios. 16. Elaborar el registro estadístico de ventas para la oportuna evaluación del comportamiento comercial de la obra editorial y los materiales educativos politécnicos. 17. Remitir al Departamento de Servicios Administrativos los registros, facturas, vales y fichas de depósito así como los informes necesarios para efectuar las aplicaciones contables y las conciliaciones bancarias respectivas. 18. Elaborar estimaciones presupuestales requeridas para la operación de las librerías. 19. Elaborar estudios específicos, referidos a la investigación e implantación de nuevos sistemas y procedimientos e identificar canales de distribución óptimos para la comercialización y distribución de los libros y los materiales. 20. Participar en la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia. 21. Participar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad. 22. Acordar con el Jefe de la División de Obra Editorial y Comercialización sobre los asuntos de su competencia y mantenerlo informado acerca de aquello que expresamente le encomiende. 23. Las demás funciones que se confieran conforme a su competencia.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Escolaridad</td><td style="width: 67%;"> Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Educación – Humanidades – Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Humanidades. </td></tr> <tr> <td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Educación – Humanidades – Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Humanidades.	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Educación – Humanidades – Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Humanidades.				
Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.					

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública. Area General: Lingüística. Area de Experiencia: – Lingüística Sincrónica – Lingüística Aplicada. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: – Comunicación Gráfica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE LEGISLACION Y DE LO CONSULTIVO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0002071-E-C-P (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Legislación, Consulta y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar los proyectos de reglamentos, acuerdos, oficios circulares y demás disposiciones que regulen las actividades del Instituto, para proponerlos a la Dirección de Legislación, Consulta y Transparencia, así como coordinar la compilación de la legislación que constituye el marco jurídico institucional. 2. Supervisar los proyectos de respuesta a las consultas que formule la comunidad politécnica, sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el Instituto. 3. Revisar que el desahogo de las consultas que sean formuladas por las unidades académicas y administrativas y por los órganos de apoyo, se realicen de conformidad con los criterios previamente establecidos para la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el Instituto. 4. Llevar a cabo la protección y conservación de los derechos de la propiedad industrial, mediante la tramitación de patentes de invención, desarrollos tecnológicos, registro de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y avisos comerciales. 5. Llevar a cabo la protección de los derechos de autor mediante el registro de obras literarias y artísticas; programas y sistemas de cómputo; obtención de reservas de derechos, certificados de solicitud de título y contenido, e ISSN (número internacional normalizado para publicaciones seriadas). 6. Efectuar el registro, guarda y custodia de los documentos que acrediten la propiedad intelectual e industrial, así como brindar la asesoría correspondiente a las unidades académicas y administrativas del Instituto, en materia de propiedad intelectual. 7. Realizar los trámites de registro de los planes y programas de estudio autorizados por el Consejo General Consultivo, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. Elaborar el dictamen jurídico sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como los proyectos de acuerdo de otorgamiento, negativa o revocación de dicho reconocimiento.		

	9. Difundir entre la Comunidad Politécnica las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación que resulten aplicables al Instituto. 10. Revisar la publicación en la Gaceta Politécnica de las disposiciones jurídicas aprobadas por el Director General, previa opinión del Consejo General Consultivo. 11. Realizar el registro y control de las convocatorias previamente autorizadas por la Secretaría General, para la elección de directores, subdirectores, así como para la elección de representantes del personal académico y de alumnos ante los consejos técnicos consultivos escolares. 12. Tramitar las controversias e impugnaciones que se presentan con motivo de elección de autoridades o representantes de profesores y de alumnos, proponiendo al Abogado General el dictamen de procedencia o improcedencia correspondiente. 13. Verificar la información y rendir los informes que le sean requeridos con motivo del ejercicio de sus funciones. 14. Participar en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 15. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: – Derecho y Legislación Nacionales. – Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2025, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes 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.

	• Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. 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), se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta 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, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), quienes serán consideradas como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Las personas aspirantes 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 reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. 2. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 5. 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 posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicha 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, podrá ser motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 8. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4°. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. 9. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

	- Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. 10. Cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas 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 llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	El 24 de septiembre de 2025
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de septiembre de 2025 al 08 de octubre de 2025
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de septiembre de 2025 al 08 de octubre de 2025
	Etapas II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 13 de octubre de 2025 al 19 de diciembre de 2025
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 13 de octubre de 2025 al 19 de diciembre de 2025
	Etapas IV: Entrevista	Del 13 de octubre de 2025 al 19 de diciembre de 2025
	Etapas V: Determinación	Del 13 de octubre de 2025 al 19 de diciembre de 2025
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema TrabajaEn. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. 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, lo que implicará el descarte de la persona candidata. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente 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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 2. La subetapa 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). 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).

	6.- 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 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a). 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio 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. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el (la) 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) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal -CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la Subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante 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 y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE MAXIMO
	II Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Exámenes de conocimientos CT/CG	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevistas	Entrevistas	25
	Total:		100
	Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba el examen de conocimientos. El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; el temario se puede consultar en la página https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Las personas candidatas que obtengan una calificación igual o superior a 60, serán considerada como aprobatoria. Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajoEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. Para evaluar esta subetapa, a los resultados de ambos exámenes se les aplicará la conversión correspondiente a la ponderación establecida, las cuales serán sumadas para obtener el resultado final que deberá ser igual o superior a 60, en caso contrario será motivo de descarte si la persona participante no obtiene el resultado antes señalado.		

	Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: • Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. • Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto, se procederá al descarte de la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes. En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados. Esta etapa se realizará conforme a la “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” emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en la página de www.trabajaen.gob.mx. Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en la página de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en la página de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte. En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum de la página www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, 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 por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no, de experiencia en dicho sector por parte de la persona candidata.

	6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTP) del IPN y establecidas en la 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 y 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 de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante 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 indicado en el currículum vitae registrado por la persona candidata en la página www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata 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 la Unidad de Políticas para el Servicio Público (UPSP) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPSP; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

	- Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8. • Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados con la consideración establecida en el elemento 9. En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño. Se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de la persona servidora pública de carrera titular, 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. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste 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, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros. Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o 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. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: a) Certificaciones en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. b) Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas a su campo de experiencia. c) Otros que al efecto establezca la UPSP. d) En ningún caso deberán considerarse 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 por la persona candidata.

	En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: a) Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o integrante fundador de Asociaciones u Organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). b) Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa otorgado por universidades o instituciones de educación superior. c) Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. d) Otras que, al efecto, establezca la UPSP. e) En ningún caso deberá considerarse distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos y premios. Se refieren 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. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: a) Premio otorgado a nombre de la persona aspirante. b) Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes. c) Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. d) Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. e) Otros que al efecto establezca la UPSP. f) En ningún caso deberán considerarse 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, que sobresalen en una profesión o actividad individual o ajena al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes: a) Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), apostillado. b) Patentes a nombre de la persona candidata. c) Servicios o misión realizada en el extranjero. d) Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata. e) Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). f) Otros que al efecto establezca la UPSP. 1. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. 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 Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 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 cuatro 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 la persona candidata. 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 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción) 7. Otros que al efecto establezca la UPSP. Nivel 2 1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente) 2. 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. 3. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 4. Otros que al efecto establezca la UPSP. 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o 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 autoadscripción 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 autoadscribe. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata. 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. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años.

	12.- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD. Otros elementos que se establezcan en la UPSP o en el CTP, previa aprobación de la UPRSP, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3. • Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Firma de cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados. - Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular - Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como sus subsecuentes actualizaciones. Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) 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 (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).

	De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes 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, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y 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: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.

	No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • 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 el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). • 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Cartilla Militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. Entregar 1 copia. • Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de Trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a la persona 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 (CTS) 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 (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el artículo 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

	El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas 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. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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. Página web https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html

	Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. 2. Aplicar gel antibacterial. 3. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como persona del IPN. La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia. Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificación-ISO/politicas-sgi.html
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del departamento de Personal de Mando. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma Electrónica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 091/2025

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2003 y su última reforma publicada el 1° de enero de 2006 y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 091/2025 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE OBRA PUBLICA Y MANTENIMIENTO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000686-E-C-N		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar y coordinar los recursos físicos, financieros, asignados para el adecuado funcionamiento y operación de los centros de trabajo del Instituto. 2. Proporcionar información de naturaleza técnica, financiera, económica, administrativa que contribuya en los procedimientos de adjudicación de obra pública. 3. Garantizar al estado el uso racional y correcto aprovechamiento de los recursos asignados para realizar obra pública. 4. Fundamentar con base a la normatividad establecida la supervisión, control, revisión y validación de estimaciones y finiquitos de obra pública. 5. Validar y autorizar los diversos procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios generales para un adecuado cumplimiento de la normatividad establecida. 6. Elaborar los catálogos de conceptos y especificaciones técnicas de obra. 7. Implementar los procedimientos y acciones que coadyuven al cumplimiento de la norma. 8. Controlar la realización de los procesos de adjudicación en materia de obra pública y servicios generales. 9. Implementar controles para la distribución de los programas anuales de inversión, para que sean implementados en las actividades sustantivas del Instituto. 10. Garantizar la correcta aplicación de los recursos financieros, evitando al máximo los sobre o sub-ejercicios del presupuesto. 11. Elaborar un análisis situacional por centro de trabajo para una adecuada distribución de los recursos de manera racional que coadyuve en la optimización del gasto de inversión. 12. Conciliar mensual y anualmente los recursos asignados, elaborar informes trimestrales de avances y erogaciones. 13. Implementar, con apego a la normatividad establecida por el gobierno federal, los criterios y procedimientos que deberán observar las áreas administrativas para la solicitud y prestación de los servicios de conservación y mantenimiento, vigilar su cumplimiento. 14. Estructurar proyectos para la restauración de monumentos e inmuebles para la conservación de los bienes culturales del patrimonio artístico e histórico. 15. Integrar propuestas sobre proyectos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, para satisfacer los requerimientos de los centros de trabajo.		

	16. Establecer los mecanismos de supervisión y control que permitan el adecuado seguimiento del cumplimiento de la normatividad en materia. 17. Elaborar y proponer el programa anual de actividades para la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. 18. Estructurar y llevar a cabo de manera práctica estudios y proyectos para la restauración y conservación de monumentos. 19. Considerar de acuerdo con los requerimientos de conservación y mantenimiento anual la proyección financiera, humana, técnica y material que se necesite para la optimización de resultados. 20. Integrar y certificar que los procedimientos establecidos para el ejercicio de los recursos sean los más adecuados y apegados a la normatividad.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Ingeniería Industrial 7. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Tecnología e Ingenierías Mecánicas 2. Tecnología de la Construcción 3. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 4. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	N/A
	Otros	Conocimientos de Excel, Word, Autocad, Neodata, Saber Analizar y Desarrollar los Precios Unitarios.

Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000669-E-C-F		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Museo del Palacio de Bellas Artes	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia recursos humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. 2. Supervisar la evaluación del desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 3. Coordinar y supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir en la formación del capital humano del centro de trabajo conforme los lineamientos emitidos. 4. Coordinar acciones en materia de registro y control de los recursos presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información financiera-presupuestal del centro de trabajo 5. Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el centro de trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia. 6. Coordinar el trámite solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo		

	7. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 8. Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 10. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la distribución racional del presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 12. Coordinar se realicen las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 13. Coordinar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles y de consumo en las áreas del centro de trabajo para mantener un control de los activos asignados a la misma.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Computación e Informática. 2. Contaduría 3. Matemáticas – Actuaría 4. Administración 5. Ciencias políticas y Administración Pública 6. Psicología 7. Economía 8. Finanzas 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Derecho 11. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	Conocimiento del idioma inglés a nivel básico
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000515-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Atender consultas generales de índole jurídico en las áreas del Instituto, con la finalidad de evitar responsabilidades administrativas y laborales en contra del Instituto. 2. Representar al director general en litigios para obtener resultados favorables para el instituto y el trabajador. 3. Proponer mecanismos para fomentar la recuperación de bienes muebles del instituto en cualquier procedimiento administrativo o judicial. 4. Desahogar y formular procedimientos judiciales en los que intervenga el instituto, a efecto de obtener óptimos beneficios en los patrimonios de la institución.		

	5. Atender los aspectos jurídicos en la aplicación de la legislación educativa, artística y cultural del instituto. 6. Asesorar legalmente a las unidades administrativas en cuanto a los trámites y normatividad que debe aplicarse en las funciones que realiza cada una. 7. Coordinar con los centros de trabajo dependientes del instituto las estrategias y procedimientos de acuerdo a la problemática que se planteen. 8. Supervisar la aplicación de las estrategias y procedimientos planteados a fin de evitar responsabilidades de carácter legal. 9. Elaborar el análisis jurídico de las problemáticas presentadas en los centros de trabajo. 10. Analizar los problemas que se presentan en cada centro de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 11. Establecer una estrategia enfocada a la solución y prevención de posibles controversias legales. 12. Proporcionar la asesoría legal necesaria y en su caso proporcionar una adecuada solución a los conflictos suscitados en los centros de trabajo conforme a sus actividades. 13. Examinar los procedimientos y estrategias más benéficas para salvaguardar los intereses del Instituto. 14. Establecer los procedimientos que deban seguirse para la salvaguarda de los intereses del Instituto. 15. Planear las estrategias que más beneficien al Instituto para evitar responsabilidades de carácter legal. 16. Supervisar que se lleven a cabo las estrategias y/o procedimientos establecidos para evitar responsabilidades de carácter legal. 17. Conocimiento en derecho administrativo, constitucional y procesal que permita apoyar a la administración pública federal para dar certeza jurídica a la actuación administrativa. 18. Asesorar y dar continuidad a procesos jurídicos en contra del Instituto para una mejor solución. 19. Asesorar a las áreas del Instituto en aspectos legales en los que tenga intervención el Instituto. 20. Analizar y estudiar los elementos probatorios integrados a las estrategias de defensa en los procesos jurídicos del Instituto.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:
		1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de:
		1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION Y CONSULTA		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000524-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México

Funciones	1. Analizar y otorgar el seguimiento a las solicitudes de reproducción de monumentos con el fin de determinar si estas le competen al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura o no. 2. Verificar que cada solicitud cumpla con la normatividad interna y legislación general aplicable, con el fin de cumplir conforme a lo establecido ya sea para fines documentales o comerciales. 3. Formular respuesta oficial (a particulares o administración pública) a cada una de las solicitudes con la finalidad de resolver cada una de las consultas relacionadas con el patrimonio cultural. 4. Expedir permisos debidamente autorizados por las instancias correspondientes conforme a la normatividad establecida para la reproducción de monumentos. 5. Elaborar solicitudes ante las instancias correspondientes para la exención de impuestos. 6. Elaborar solicitud ante la instancia correspondiente con la finalidad de obtener la exención de pago de impuesto predial de los inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 7. Elaborar y controlar el registro de los bienes inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura con el fin de conservar el patrimonio cultural. 8. Elaborar la declaración catastral de cada uno de los inmuebles pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para cumplir con los lineamientos. 9. Elaborar y justificar ante la tesorería conforme a la normatividad establecida para cumplir con la condición de que se impone al momento de exentar el pago del predial. 10. Condensar y reportar las declaraciones para los efectos contables requeridos. 11. Supervisar y controlar la elaboración quincenal para la emisión de la gaceta interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Programar la recopilación de información que se publicará en la gaceta. 13. Calendarizar de acuerdo con los artículos que se publicarán en la gaceta, la fecha más adecuada. 14. Informar a través de la publicación de la gaceta las principales publicaciones del Diario Oficial de la Federación. 15. Realizar los trámites necesarios ante el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura del derecho de autor. 16. Registrar las obras y/o publicaciones que elabore el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 17. Elaborar las cartas de certificación de los actos culturales solicitados por asociaciones civiles autorizados para expedir recibos deducibles de impuesto sobre la renta.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:
		1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de:
		1. Defensa Jurídica y Procedimientos
		2. Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados
		2. Trabajo en Equipo
		3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AREAS EDUCATIVAS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000572-E-C-I		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México

Funciones	1. Elaborar costos presupuestales de los servicios personales del instituto, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 2. Formular y requisitar los formatos de la plantilla ocupacional, prestaciones socioeconómicas y el catálogo de puestos y tabulador de sueldos, con la finalidad de contar con la validación y registro correspondiente. 3. Elaborar costo presupuestal base cero de servicios personales por tipo de personal y calendarizado, con el propósito de contar con una buena distribución de los recursos a las áreas adscritas al instituto. 4. Elaborar costo presupuestal de servicios personales como: incrementos salariales, homologaciones salariales, cancelación-creación de plazas, promoción docente anual y revisión de prestaciones socioeconómicas, con el propósito de contar con la autorización correspondiente de dichos movimientos presupuestarios. 5. Elaborar costo presupuestal del programa anual de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 6. Formular y requisitar los formatos de planeación de programas y proyectos de inversión, con el propósito de programar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas adscritas al instituto. 7. Formular y requisitar el formato para el de registro de programas y proyectos de inversión en cartera, con el propósito de que dichos recursos sean contemplados en el presupuesto de egresos de la federación. 8. Formular y requisitar el formato de solicitud de liberación de inversión, con el propósito de contar con la autorización para ejercer los recursos en las diferentes áreas adscritas al instituto. 9. Elaborar informes relacionados con servicios personales y programa de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 10. Elaborar un informe trimestral al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del instituto, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 11. Elaborar un informe trimestral relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por categoría y puestos, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 12. Elaborar un informe mensual relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por concepto de pago, con el propósito de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Finanzas 5. Matemáticas – Actuaría 6. Administración	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Contabilidad 3. Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet	

Nombre del Puesto	SECRETARIO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000655-E-C-F		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Escuela Superior de Música y Danza Monterrey	Sede	Monterrey N.L.

Funciones	1. Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia recursos humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. 2. Supervisar la evaluación del desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 3. Coordinar y supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir en la formación del capital humano del centro de trabajo conforme los lineamientos emitidos. 4. Coordinar acciones en materia de registro y control de los recursos presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información financiera-presupuestal del centro de trabajo. 5. Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el centro de trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia. 6. Coordinar el trámite solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo. 7. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 8. Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos. 10. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la distribución racional del presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 12. Coordinar se realicen las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 13. Coordinar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles y de consumo en las Areas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Computación e Informática. 5. Contaduría 6. Matemáticas – Actuaría 7. Psicología 8. Finanzas 9. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	
	Otros	El puesto tiene bajo su responsabilidad la programación y ejercicio de presupuesto asignado al centro de trabajo

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000205-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	CEDART Monterrey "Alfonso Reyes"	Sede	Monterrey N.L.
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 2. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 4. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 5. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 14. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 16. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Economía 2. Ciencias políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Computación e Informática. 5. Finanzas 6. Matemáticas – Actuaría 7. Mercadotecnia y Comercio 8. Psicología 9. Contaduría	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000181-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	CEDART Chihuahua "David Alfaro Siqueiros"	Sede	Chihuahua Chih.
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 2. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 4. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 5. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 14. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 16. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Economía 2. Ciencias políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Matemáticas – Actuaría 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Psicología 8. Administración 9. Computación - Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Servicios Generales
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000202-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	CEDART “Frida Kahlo”	Sede	Ciudad de México.
Funciones	1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del centro de educación artística Frida Kahlo. 2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 3. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 4. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 5. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 8. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 10. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas.		

	13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 15. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 16. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 17. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Psicología 4. Administración 5. Computación - Informática 6. Contaduría 7. Finanzas 8. Matemáticas – Actuaría 9. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Recursos Humanos Organización y Presupuesto Capítulo 1000
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Observaciones: El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. En cada etapa del procedimiento de selección las personas candidatas tienen 15 minutos de tolerancia a partir de la hora de su cita, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso en ninguna circunstancia.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta https://trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión de este, asegurando así el anonimato de las personas aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de https://trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno desde su cuenta en la página https://trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en https://trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por las personas candidatas.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. La personal aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal https://trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona aspirante como: • La renuncia a concursos por parte de la persona aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables a la persona aspirante.

	Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la APF y evaluaciones de habilidades III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las personas aspirantes deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: 1. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen. 2. Identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte).																								
Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx																								
	CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO																								
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>13 al 17 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>22 al 24 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>29 al 31 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Cotejo Documental</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>17 al 28 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Determinación del Candidato Ganador/a</td><td>18 al 28 de noviembre de 2025</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Registro de Aspirantes	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Revisión Curricular	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Examen de Conocimientos Técnicos	13 al 17 de octubre de 2025	Examen de Conocimientos Generales de la APF	22 al 24 de octubre de 2025	Evaluación de Habilidades	29 al 31 de octubre de 2025	Cotejo Documental	6 al 7 de noviembre de 2025	Evaluación de Experiencia	6 al 7 de noviembre de 2025	Valoración del Mérito	6 al 7 de noviembre de 2025	Entrevista	17 al 28 de noviembre de 2025	Determinación del Candidato Ganador/a	18 al 28 de noviembre de 2025
	Etapas	Fecha o plazo																							
	Publicación de Convocatoria	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Registro de Aspirantes	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Revisión Curricular	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Examen de Conocimientos Técnicos	13 al 17 de octubre de 2025																							
	Examen de Conocimientos Generales de la APF	22 al 24 de octubre de 2025																							
	Evaluación de Habilidades	29 al 31 de octubre de 2025																							
	Cotejo Documental	6 al 7 de noviembre de 2025																							
	Evaluación de Experiencia	6 al 7 de noviembre de 2025																							
	Valoración del Mérito	6 al 7 de noviembre de 2025																							
	Entrevista	17 al 28 de noviembre de 2025																							
	Determinación del Candidato Ganador/a	18 al 28 de noviembre de 2025																							
	CALENDARIO FORANEAS																								
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>13 al 17 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>22 al 24 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>29 al 31 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Cotejo Documental</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>6 al 7 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>17 al 28 de noviembre de 2025</td></tr><tr><td>Determinación del Candidato Ganador/a</td><td>18 al 28 de noviembre de 2025</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Registro de Aspirantes	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Revisión Curricular	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025	Examen de Conocimientos Técnicos	13 al 17 de octubre de 2025	Examen de Conocimientos Generales de la APF	22 al 24 de octubre de 2025	Evaluación de Habilidades	29 al 31 de octubre de 2025	Cotejo Documental	6 al 7 de noviembre de 2025	Evaluación de Experiencia	6 al 7 de noviembre de 2025	Valoración del Mérito	6 al 7 de noviembre de 2025	Entrevista	17 al 28 de noviembre de 2025	Determinación del Candidato Ganador/a	18 al 28 de noviembre de 2025
	Etapas	Fecha o plazo																							
	Publicación de Convocatoria	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Registro de Aspirantes	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Revisión Curricular	Del 24 de septiembre al 7 de octubre de 2025																							
	Examen de Conocimientos Técnicos	13 al 17 de octubre de 2025																							
	Examen de Conocimientos Generales de la APF	22 al 24 de octubre de 2025																							
	Evaluación de Habilidades	29 al 31 de octubre de 2025																							
	Cotejo Documental	6 al 7 de noviembre de 2025																							
	Evaluación de Experiencia	6 al 7 de noviembre de 2025																							
Valoración del Mérito	6 al 7 de noviembre de 2025																								
Entrevista	17 al 28 de noviembre de 2025																								
Determinación del Candidato Ganador/a	18 al 28 de noviembre de 2025																								
*Cabe mencionar que la contratación estará sujeta previa autorización de la Subsecretaría de Egresos – Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto. Como lo indica en su Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ 5601 de fecha 29 de julio del 2025 en el cual, establece reglas estrictas para la ocupación de plazas permanentes y eventuales, así como para la contratación de personal por honorarios.																									
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que las personas aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si las personas participantes no presentan la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.																								

Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y la Evaluación de Habilidades

La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.

Una vez presentado y acreditado el examen de conocimientos técnicos podrá presentar el examen de conocimientos generales de la APF, el cual no tiene calificación mínima aprobatoria, sin embargo, el no presentarlo será motivo de descarte, asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que las personas 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.

Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.

El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de estas.

Los temarios referentes al examen de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <https://inba.gob.mx> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, <https://spc.inba.gob.mx> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

El temario para el examen de conocimientos generales de la APF se encontrará a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica <https://trabajaen.gob.mx> en el apartado de **Documentos e información relevante**.

Los temarios para las evaluaciones de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <https://inba.gob.mx>, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, <https://spc.inba.gob.mx> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las personas participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el artículo 273 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024

Revisión Documental

Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:

1. Currículum Vitae Ejecutivo impreso en hoja blanca sin fondo y el resumen del currículo obtenido a través del portal <https://trabajaen.gob.mx> debidamente actualizado y firmado.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la autoridad competente 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 de 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 correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Las personas aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo con la normatividad aplicable. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio) 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) 9. Copia de la CURP 10. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), NINGUNA CONSTANCIA DE CURSOS SERAN VALIDAS PARA COTEJO DOCUMENTAL. 11. 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. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad 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. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal https://trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Las personas aspirantes que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá presentar la última evaluación de desempeño anual. La evaluación mencionada se acreditará en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. Las personas participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal https://trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

NOTA MOTIVO DE DESCARTE:

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de <https://trabajaen.gob.mx>, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al artículo 229 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos, Conocimientos Generales de la APF, Habilidades, Cotejo Documental y/o Entrevista.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 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; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultado de la última evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; 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 Persona con discapacidad.

Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página <https://trabajaen.gob.mx>, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito

Evaluación Psicométrica

De conformidad a lo establecido en la Primera Sesión Extraordinaria 2025 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a las primeras 3 personas candidatas en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.

Dicha evaluación podrá llevarse a cabo de manera presencial o en línea. La persona aspirante deberá presentarse en la hora, fecha y lugar señalados, en caso de que se realice de manera presencial.

Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de las personas candidatas para el concurso.

Entrevista

La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

I. Cualitativo:

- Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
- Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.
- Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que el Instituto espera.

II. Cuantitativo (CERP):

- 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)

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION		
	VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE
	90-100	EXCELENTE	EXC
	70-89	SOBRESALIENTE	SOB
	50-69	ESPERADO	ESP
	30-49	REGULAR	REG
	10-29	DEFICIENTE	DEF
	0	NO CUMPLE	NC
	Serán entrevistadas las primeras tres personas aspirantes en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas se continuará entrevistando a los tres siguientes lugares, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 14 de abril de 2025. La entrevista podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios remotos de comunicación, en ambos casos las personas aspirantes se apegarán a las fechas y horarios señalados. Determinación Serán considerados finalistas, las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y artículo 288 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.		
Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/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.		
Declaración 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 ninguno de las personas 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 los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de https://trabajaen.gob.mx, identificándose a la persona aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de https://spc.inba.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.		
Sistema de Puntuación	El examen de Conocimientos Técnicos la calificación mínima aprobatoria es de ochenta (80), o superior de lo contrario es motivo de descarte. El examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será aplicado sólo a los participantes que hayan obtenido un puntaje igual a 80 o superior en el examen de Conocimientos Técnicos, y no cuenta con calificación mínima aprobatoria.		

	El valor ponderado de los exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Técnicos y del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la APF menor a 60, el sistema procederá al descarte El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos, el Examen de Conocimientos Generales de la APF, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de las 3 personas candidatas que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 persona finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 personas candidatas más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 14 de abril de 2025.				
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				
	ETAPA	SUB-ETAPA	JEFE DE DEPARTAMENTO	COORDINADOR	DIRECTOR DE AREA
	II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos técnicos (CT) 50%	CG+CT=30	CG+CT=25	CG+CT=15
		Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG) 50%			
		Evaluación de Habilidades	15	20	15
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Experiencia	15	15	30
		Mérito	10	10	10
	IV Entrevista	-----	30	30	30
	Total	II+III+IV = 100	100	100	100
	Una vez que la persona candidata haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80 en una escala de 0 a 100 puntos, será considerada finalista y pasará a la etapa de Determinación				
Determinación y Reserva	Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja. Las personas candidatas finalistas que no resulten ganadoras quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.				
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal https://trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.				

Disposiciones Generales	1. En el portal https://trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/as 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. Todas las etapas del proceso de selección para los puestos vacantes ubicados en la CDMX, se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación y Desarrollo, de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Dinamarca 38, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante de la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey se llevarán a cabo en calle Padre Mier No. 1720 poniente, Colonia Obispado, C.P. 64060 Monterrey NL. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante del CEDART Monterrey "Alfonso Reyes", se llevarán a cabo en la calle Lic. José Benítez No. 604 entre Matamoros y Belisario Domínguez, Colonia Obispado, C.P. 64060 Monterrey NL. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante del CEDART Chihuahua "David Alfaro Siqueiros", se llevarán a cabo en calle 4a No. 1414, Zona Centro, C.P 31000, Chihuahua Chih. 5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono 55-15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 55 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, durante el proceso de ingreso. Asimismo, podrán verificar los resultados de los concursos a través de la página de https://trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador de Registro y Control de la Dirección de Personal

Mtro. Eric Rafael Blas Cortés

Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana	\$ 10,956.00
1 plana	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 428 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación