



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 239/2026 Ciudad de México, miércoles 2 de septiembre de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de las Mujeres

Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Pedro Enrique Cosío Barrera y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Obreros de Cristo de la Paz.	5
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Flavio Raúl Berlanga Hernández y firmantes de la agrupación denominada Restored Church Monterrey.	7

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Modificaciones y adiciones a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.	9
Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Openbank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México.	18

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo por el que se emite la tercera modificación a la Convocatoria para la Atención de Proyectos Estratégicos de Generación y Almacenamiento de Energía Eléctrica, alineados a la planeación vinculante.	20

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de investigación <i>antidumping</i> sobre las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, independientemente del país de procedencia.	21

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal, así como para regular las asignaciones de órdenes de suministro o de servicios realizadas a través de la misma.	47
Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas y sus municipios, a los entes públicos de unas y otros, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa IFASER, S.A. de C.V.	51

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la aplicación de la vía regulatoria abreviada para el otorgamiento de los registros sanitarios de medicamentos en los que se reconocen como equivalentes los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación emitidos por la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil. 53

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para las Solicitudes de Autorización de Tercero, sus modificaciones y prórroga de su vigencia. 61

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza. 68

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima. 92

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se establece la suspensión de los términos y plazos de los procedimientos que lleva a cabo la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche, con sede en Ciudad del Carmen. 115

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Colima. 116

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Morelos. 127

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para el ejercicio de subsidios del Programa Territorial para el Bienestar 2026, de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Tultepec. 137

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres. 147

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres.	164

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.	179

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	195
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	195
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	195

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el criterio relativo a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales federales y locales para las etapas de precampaña, intercampaigna, campaña, período de reflexión y jornada electoral en el Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2026-2027.	196
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales para el cuarto trimestre de dos mil veintiséis, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución.	210

AVISOS

Judiciales y generales.	224
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	255

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Pedro Enrique Cosío Barrera y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Obreros de Cristo de la Paz.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 22 del mes de julio de 2026, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Obreros de Cristo de la Paz, ubicada en el municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD
DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL
C. PEDRO ENRIQUE COSÍO BARRERA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA
IGLESIA CRISTIANA OBREROS DE CRISTO DE LA PAZ**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. PEDRO ENRIQUE COSÍO BARRERA Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA OBREROS DE CRISTO DE LA PAZ, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: calle sin nombre y sin número, identificado como lote 3, manzana 1, colonia las flores ampliación El Centenario, municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur, C.P. 23201.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle sin nombre y sin número, identificado como lote 3, manzana 1, colonia las flores ampliación El Centenario, municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur, C.P. 23201, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La práctica, enseñanza y propagación de la doctrina Cristiana Pentecostal”.

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

V.- Representante: Pedro Enrique Cosío Barrera.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Pedro Enrique Cosío Barrera, Presidente; Rosa Hildegarda Pérez Rodríguez, Secretaria; Gonzalo Cortéz Santillán, Tesorero; y Juan José Vera Castro, Vocal.

IX.- Ministros de Culto: Pedro Enrique Cosío Barrera y Rosa Hildegarda Pérez Rodríguez.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Flavio Raúl Berlanga Hernández y firmantes de la agrupación denominada Restored Church Monterrey.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 17 del mes de julio de 2026, la agrupación religiosa denominada Restored Church Monterrey, ubicada en el municipio de Cadereyta Jiménez, Estado de Nuevo León presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. FLAVIO RAÚL BERLANGA HERNÁNDEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA RESTORED CHURCH MONTERREY

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. FLAVIO RAÚL BERLANGA HERNÁNDEZ Y FIRMANTES de la agrupación denominada RESTORED CHURCH MONTERREY, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: Vicente Guerrero número 800, colonia Lázaro Cárdenas, municipio de Cadereyta Jiménez, Estado de Nuevo León, C.P. 67483.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: Vicente Guerrero número 800, colonia Lázaro Cárdenas, municipio de Cadereyta Jiménez, Estado de Nuevo León, C.P. 67483, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

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

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

V.- Representante: Flavio Raúl Berlanga Hernández.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Flavio Raúl Berlanga Hernández, Presidente; Magali Ibarra Castillo, Vicepresidenta; Juana Hernández Sandoval, Secretaria; y Danna Artemisa Judea Salazar Herrera, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Flavio Raúl Berlanga Hernández y Magali Ibarra Castillo.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

MODIFICACIONES y adiciones a las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 3o. fracción V bis, 5o. fracciones I, II y XVI, 12 fracciones I, VIII y XIII, 37, 74 y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2009; los artículos 1o., 12, 41, 52, 53, Tercero y Quinto Transitorios del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; los artículos 1o., 2o. fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, establece el derecho de los trabajadores a la apertura de una cuenta individual en la Administradora de su elección;

Que, los artículos 3º fracción V bis, 74 y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro facultan a la Junta de Gobierno a autorizar la metodología para construir los Indicadores de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro para que orienten adecuadamente la decisión de los trabajadores en caso de Traspasos, así como para la Asignación y Reasignación de cuentas;

Que, el artículo 53 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, prevé que las Administradoras lleven a cabo las acciones necesarias para localizar a los titulares de las Cuentas Individuales que tienen asignadas para su registro;

Que, con el objeto de incentivar e incrementar el registro de Cuentas Individuales asignadas y reasignadas es necesario ajustar los factores de proporcionalidad e incluir las actividades de búsqueda, localización y contacto para lograr la comunicación con la persona titular de la Cuenta Individual a fin de concretar el registro de la misma, y

Que, para considerar lo anterior es importante actualizar el Indicador de Condiciones de Inversión para llevar a cabo el proceso de Reasignación, por lo que se procede a emitir las siguientes:

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

ÚNICO. Se **MODIFICA** el artículo 2, fracciones III, V, VI, IX, X, y XIV; 7, cuarto párrafo; 8, segundo párrafo; 9 fracción II, inciso a y último párrafo; 10, segundo párrafo; 11 segundo párrafo; 13, fracción I, incisos a) y b) ambos en su segundo párrafo, fracción II, inciso b), y último párrafo; Anexos "D" y "E"; Se **ADICIONA** el artículo 2, fracción VI bis; 11 con un quinto párrafo; 13, fracción I con un segundo párrafo; Se **DEROGA** el artículo 2, fracciones VII y VIII, 9, fracción I y fracción II inciso c.; de las DISPOSICIONES de carácter general que establecen el Procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2022 con sus modificaciones y adiciones vigentes, para quedar en los siguientes términos:

“Artículo 2. ...**I. a II. ...**

III. Calculadora de Retiro, a cualquier herramienta que, a partir de las características demográficas y laborales del trabajador, estima el monto de la pensión que éste podría obtener de conformidad con el esquema de retiros programados o de acuerdo a los seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez establecidos en la Ley del Seguro Social y, en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o que proyecte saldos, Tasa de reemplazo o estimaciones personalizadas de Ahorro Voluntario que atienda a los lineamientos emitidos por la Comisión;

IV. ...

V. Condiciones de Inversión Estables del Sistema, al escenario en el cual el Índice del Sistema y la pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema toman los valores descritos en el Anexo “E” de estas disposiciones de carácter general de forma que esto implique que el Indicador de Condiciones de Inversión tome el valor de 1;

VI. Condiciones de Inversión Estresadas del Sistema, al escenario en el cual el Índice del Sistema y la pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema toman los valores descritos en el Anexo “E” de estas disposiciones de carácter general de forma que esto implique que el Indicador de Condiciones de Inversión tome el valor de 0;

VI. bis Condiciones de Inversión Neutrales del Sistema, al escenario en el cual el Índice del Sistema y la pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema toman los valores descritos en el Anexo “E” de estas disposiciones de carácter general de forma que esto implique que el Indicador de Condiciones de Inversión tome el valor de 0.5;

VII. Se deroga**VIII. Se deroga**

IX. Grupo, al conjunto de Sociedades de Inversión Básicas, Sociedades de Inversión Básicas Iniciales y Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones que inviertan recursos de Trabajadores que pertenezcan a un mismo rango de edad, en términos de lo previsto en las disposiciones de carácter general que establece el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión especializadas de fondos para el retiro emitidas por la Comisión, de tal forma que las Sociedades de Inversión Básicas 95-99 formen un grupo, las Sociedades de Inversión Básicas 90-94 otro y así sucesivamente. Las Sociedades de Inversión Básicas Iniciales formarán un grupo y las Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones formarán otro grupo;

X. Indicador de Condiciones de Inversión, a la métrica cuantitativa de referencia utilizada para evaluar la tendencia del mercado y determinar si las condiciones de inversión en las fechas de análisis son adecuadas para la ejecución del proceso de Reasignación, la cual se calcula a partir del Índice del Sistema, su media móvil simple de 30 días y sus respectivas pendientes, calculado mensualmente de conformidad con lo establecido en el Anexo “E” de las presentes disposiciones de carácter general;

XI. a XIII. ...

XIV. Indicador de Rendimiento Neto por Administradora, al promedio ponderado por activos administrados del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas, la Sociedad de Inversión Básica Inicial y la Sociedad Básica de Pensiones gestionadas por una misma Administradora, calculado de conformidad con lo establecido en el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general;

XV. a XXVI. ...”**“Artículo 7. ...**

...

...

El indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación se deberá calcular en la última fecha hábil del trimestre anterior a la fecha que se determine para llevar a cabo el proceso de Asignación o Reasignación. Para determinar los Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación de las nuevas Sociedades de Inversión Básicas creadas como resultado de la transferencia desde la Sociedad de Inversión Básica Inicial de los recursos de los Trabajadores que tengan 25 años o más, conforme a la

disposición Décima Tercera, fracción II de las Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, la serie de Precios de Mercado en fechas previas a su existencia se completará con los Precios de Mercado correspondientes a la Sociedad de Inversión Básica Inicial operada por la misma Administradora, conforme a la metodología prevista en el Anexo "C" de las presentes disposiciones de carácter general.

...

"Artículo 8. ...

Para fines informativos, las Administradoras podrán presentar al Trabajador la información correspondiente a los Rendimientos de Mercado calculados sobre un horizonte de 36 meses de la Sociedad de Inversión Básica, la Sociedad de Inversión Básica Inicial o la Sociedad de Inversión Básica de Pensiones que corresponda.

..."

"Artículo 9. ...

I. Se deroga

II. ...

- a. El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica y Sociedad de Inversión Básica Inicial de la Administradora Receptora deberá encontrarse al menos en el percentil 75 de los Indicadores de Rendimiento Neto observados en el Grupo que corresponda.
- b. ...
- c. **Se deroga**

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, el cálculo de percentiles se hará de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general."

"Artículo 10. ...

En ninguna circunstancia las Sociedades de Inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales podrán conservar la administración de Cuentas Individuales asignadas o reasignadas por más de dos periodos consecutivos, por lo que, transcurridos éstos sin que la Cuenta Individual hubiere sido registrada, ésta será incluida en el proceso de Reasignación.

...

..."

"Artículo 11. ...

I. ...

II. ...

Tratándose del proceso de Asignación, para efecto del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II anterior, la Comisión considerará la siguiente información de cada Administradora que cuente con al menos una Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial que cumpla con lo establecido en la fracción I del presente artículo:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

...

...

Para el proceso de Reasignación, el mecanismo de proporcionalidad considerará, adicionalmente, los factores de búsqueda, de localización y de contacto a que se refiere el artículo 13, fracción II, inciso b) y conforme a la metodología establecida en el Anexo "D" de las presentes disposiciones de carácter general."

“Artículo 13. ...**I. ...****a) ...**

Las Cuentas Individuales de las Sociedades de inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales que no satisfagan las condiciones establecidas en el párrafo anterior, serán incluidas en el proceso de Reasignación. De igual forma, serán incluidas en el proceso de Reasignación, aquellas Cuentas Individuales de las cuales no se cuente con evidencia de las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas por la Administradora **respecto de la** persona titular de la cuenta asignada o reasignada, con independencia de que las Sociedades de inversión Básicas o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales de dicha Administradora cumplan con las condiciones establecidas en el párrafo anterior. Los montos totales que deberán reasignarse deberán sujetarse a lo previsto en el Anexo “E” de las presentes disposiciones de carácter general.

b) ...

Las Cuentas Individuales de las Sociedades de Inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales que no satisfagan las condiciones establecidas en el párrafo anterior, y para las que no se encuentre evidencia de las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas por la Administradora **respecto de la** persona titular de la cuenta asignada o reasignada serán incluidas en el proceso de Reasignación.

Para los incisos anteriores, en ninguna circunstancia las Sociedades de Inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales podrán conservar la administración de Cuentas Individuales asignadas o reasignadas por más de dos periodos consecutivos, por lo que, transcurridos éstos sin que la Cuenta Individual hubiere sido registrada, ésta será incluida en el proceso de Reasignación.

II. ...**a) ...**

b) Establecerá un mecanismo de proporcionalidad que deberá observarse para la distribución a cada Grupo de las Cuentas Individuales que se reasignarán a las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales correspondientes se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, conforme a la metodología prevista en el Anexo “D” de las presentes disposiciones de carácter general. Dicha metodología considerará tanto la Reasignación de Cuentas Individuales asignadas o reasignadas que no sean registradas, como la Reasignación de aquellas Cuentas Individuales de las cuales no se cuente con evidencia de las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas por la Administradora **respecto de la** persona titular de la cuenta asignada o reasignada.

III. ...

...

...

Para efectos de validar la evidencia relativa a las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas por la Administradora **respecto de la** persona titular de la cuenta asignada **o reasignada** a que se hace referencia en el presente artículo, las Administradoras deberán poner a disposición de la Comisión la información correspondiente.”

TRANSITORIO

Único. Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el día primero de enero de 2027.

A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, se abrogan todas las Disposiciones que se opongan a las mismas.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2026.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Mtro. **Julio César Cervantes Parra**.- Rúbrica.

“ANEXO D

MECANISMO DE PROPORCIONALIDAD QUE DEBERÁ OBSERVARSE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES QUE SE ASIGNARÁN Y REASIGNARÁN A LAS ADMINISTRADORAS CUYAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN BÁSICAS O SOCIEDADES DE INVERSIÓN BÁSICAS INICIALES SE ENCUENTREN EN EL TERCIL QUE REGISTRE LOS MAYORES INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO PARA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN

El mecanismo de proporcionalidad a que hacen referencia los artículos 11, fracción II, relativo a las Cuentas Individuales que se asignarán, y 13, fracción II inciso b), relativo a la Reasignación de Cuentas Individuales asignadas o reasignadas que no sean registradas de las presentes disposiciones de carácter general, consiste en determinar los porcentajes de Asignación y Rearsignación para cada Grupo del total de Cuentas Individuales sin registro que, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general, deberán ser asignadas o reasignadas a las Sociedades de Inversión Básicas y a las Sociedades de Inversión Básicas Iniciales elegibles para estos fines. Para tales efectos, para cada Sociedad de Inversión Básica y Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo, se determinarán los porcentajes de Asignación y Rearsignación de acuerdo a tres factores, cada uno de los cuales tiene asignado un ponderador. Dichos factores se describen a continuación:

I. El Factor de Registro de cuentas individuales se calculará de acuerdo a lo siguiente:

a. ...

b. Una vez obtenidas las proporciones descritas en el inciso a) que antecede, se calculará el registro de cuentas asignadas de conformidad con la siguiente fórmula:

$$R_t^j = p_1 RMA_t^j + p_2 RDA_t^j$$

Donde

R_t^j : Proporción de registro de cuentas individuales por la Administradora j en el periodo t

p_1 : Ponderador que afecta a la proporción de registro de cuentas individuales asignadas provenientes de la misma Administradora j en el periodo t, con valor a 2/3

p_2 : Ponderador que afecta a la proporción de registro de cuentas individuales asignadas provenientes de otra Administradora o en la Prestadora de Servicios por la Administradora j en el periodo t, con valor a 1/3

t : Periodo de cálculo, equivalente a 12 meses para el caso de Asignación de cuentas y 24 meses para la Reasignación de cuentas individuales.

j : cada Administradora que pertenece al conjunto de n Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales del mismo Grupo se encuentren en el tercil que registre los mayores indicadores de Rendimiento Neto (j= 1, 2, ..., n), de conformidad con los artículos 11 fracción I y 13 fracción II inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general.

c. ...

...

...

II. a IV. ...

V. ...

a) Para el proceso de Asignación

$$PA_j = 0.50FR_j + 0.20FC_j + 0.30FAV_j$$

PA_j : Porcentaje de Asignación de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

...

...

...

b) Para el proceso de Reasignación

$$PR_j = 0.30FR_j + 0.10FC_j + 0.30FAV_j + 0.05FB_j + 0.05FL_j + 0.20FCO_j$$

PR_j: Porcentaje de Reasignación de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo

FR_j: Factor de registro de cuentas asignadas de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

FC_j: Factor de comisión sobre saldo de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

FAV_j: Factor de Ahorro Voluntario de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

FB_j: Factor de búsqueda de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo, que mide el compromiso de la Administradora en el desarrollo de mecanismos que contribuyan a encontrar formas de acercamiento con la persona trabajadora titular de la Cuenta Individual asignada o reasignada.

FL_j: Factor de localización de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo, que mide el desempeño de la Administradora en el desarrollo de mecanismos para lograr el acercamiento con las personas trabajadoras titulares de las Cuentas Individuales asignadas o reasignadas.

FCO_j: Factor de contacto de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo, que mide el desempeño de la Administradora para lograr la comunicación con la persona titular de la Cuenta Individual a fin de concretar el registro de la misma.

- VI. Tratándose de la Reasignación de aquellas Cuentas Individuales de las cuales no se cuente con evidencia de las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas por la Administradora **respecto de** la persona titular de la cuenta asignada o reasignada, se estará a lo siguiente:

En cada proceso de Reasignación, cada Administradora no podrá volver a recibir las Cuentas Individuales de las cuales no contó con evidencia de las actividades de **búsqueda, localización y contacto** realizadas **respecto de** la persona titular de la cuenta asignada o reasignada.

De esta manera, dichas Cuentas Individuales se Reasignarán al resto de las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas y Sociedades de Inversión Básicas Iniciales correspondientes se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, **sin que ninguna Administradora pueda recibir, en cada proceso de Reasignación, más de una m-ésima parte del total de las Cuentas Individuales a que se refiere la presente fracción,** de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PARCSE_j = \min \left(\frac{PR_j}{\sum_{j=1}^{m'} PR_j}, \frac{1}{m'} \right)$$

PARCSE_j: Porcentaje de Reasignación de **aquellas Cuentas Individuales de las cuales no se cuente con evidencia de las actividades de búsqueda, localización y contacto realizadas por la Administradora respecto de la persona titular de la cuenta asignada o reasignada** de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

PR_j: Porcentaje de Reasignación de la j-ésima Sociedad de Inversión Básica o Sociedad de Inversión Básica Inicial elegible de cada Grupo.

m': Número de Sociedades de Inversión pertenecientes a un Grupo, elegibles para recibir Cuentas Individuales en el proceso de Reasignación, sin considerar a la Sociedad de Inversión de la Administradora que no contó con evidencia de las actividades **de búsqueda, localización y contacto** realizadas **respecto de** la persona titular de las Cuentas Individuales asignadas o reasignadas.

El excedente que, en su caso, resulte de la aplicación del límite de una m-ésima parte a que se refiere la presente fracción se distribuirá entre las demás Administradoras elegibles, en proporción a sus respectivos porcentajes de Reasignación, sin que ninguna de ellas pueda exceder dicho límite.

"ANEXO E

METODOLOGÍA PARA CALCULAR EL INDICADOR DE CONDICIONES DE INVERSIÓN DEL SISTEMA, Y LOS MONTOS TOTALES A REASIGNAR

La metodología para el cálculo del Indicador de Condiciones de Inversión tiene por objetivo evaluar el comportamiento y tendencia del mercado a través de analizar el Índice del Sistema y aplicando criterios de tendencia, con el objetivo de determinar si las condiciones de mercado son adecuadas para llevar a cabo el proceso de Reasignación.

El Indicador de Condiciones de Inversión referido en el artículo 2 fracción X de las presentes disposiciones de carácter general deberá calcularse como se enuncia a continuación:

Los insumos para el cálculo serán los siguientes:

- a) Se considera el valor diario del Índice del Sistema de los últimos 60 días a partir de la fecha de análisis t
- b) Para cada observación del Índice del Sistema se calculará el promedio simple de los últimos 30 días para obtener la media móvil, tal que:

$$SMA(30)_t = \frac{\sum_{k=t-29}^t i_k}{30}$$

Donde:

$SMA(30)_t$, Promedio simple del Índice del Sistema de los últimos 30 días hasta la fecha t

i_k Índice del Sistema correspondiente al día k

- c) Se calcularán las pendientes para el Índice del Sistema y $SMA(30)_t$ en la fecha t , ambas para las últimas 30 observaciones, como se detalla a continuación:

$$m_{Sistema} = \frac{\sum_{k=t-29}^t (i_k - \bar{i})(j_k - \bar{j})}{\sum_{k=t-29}^t (j_k - \bar{j})^2}$$

$$m_{SMA(30)} = \frac{\sum_{k=t-29}^t (z_k - \bar{z})(j_k - \bar{j})}{\sum_{k=t-29}^t (j_k - \bar{j})^2}$$

Donde:

$m_{Sistema}$ Pendiente de las últimas 30 observaciones hasta fecha t del Índice del Sistema

$m_{SMA(30)}$ Pendiente de las últimas 30 observaciones hasta la fecha t de las medias móviles simples

$\bar{i}$ Promedio del Índice del Sistema de los últimos 30 días hasta la fecha t . Este coincidirá con $SMA(30)_t$

i_k Índice del Sistema correspondiente al día k

j_k Representación numérica de la fecha correspondiente a la observación k

$\bar{j}$ Promedio de los valores numéricos correspondientes a las fechas de las últimas 30 observaciones

z_k Valor de la media móvil simple correspondiente a las últimas 30 observaciones hasta el día k ($SMA(30)_k$)

$\bar{z}$ Promedio de las medias móviles de los últimos 30 días hasta la fecha t

El Indicador de Condiciones de Inversión se determinará con base en los siguientes criterios:

Caso 1. Condiciones de Inversión Estresadas del Sistema

Se entenderá que hay Condiciones de Inversión Estresadas del Sistema y el Indicador de Condiciones de Inversión tomará el valor de cero en la fecha de análisis t, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- 1. La pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema es menor a 0, es decir:**

$$m_{Sistema} < 0$$

O bien,

- 2. Simultáneamente, ocurren los siguientes escenarios:**

- a. El valor observado del Índice del Sistema en fecha t es menor que el valor de la media móvil simple de los últimos 30 días, también en la fecha t, es decir:**

$$i_t < SMA(30)_t$$

y,

- b. La pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema es menor que la pendiente de las últimas 30 observaciones de la media móvil simple de 30 días, a fecha t, es decir:**

$$m_{Sistema} < m_{SMA(30)}$$

Caso 2. Condiciones de Inversión Neutrales del Sistema

Se entenderá que hay Condiciones de Inversión Neutrales del Sistema y el Indicador de Condiciones de Inversión tomará el valor de 0.5 en la fecha de análisis t, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- 1. El valor observado del Índice del Sistema en fecha t es menor que el valor de la media móvil simple de los últimos 30 días, hasta fecha t, es decir:**

$$i_t < SMA(30)_t$$

o bien,

- 2. La pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema es menor que la pendiente de las últimas 30 observaciones de la media móvil simple de 30 días, a fecha t, es decir:**

$$m_{Sistema} < m_{SMA(30)}$$

Caso 3. Condiciones de Inversión Estables del Sistema

Se entenderá que hay Condiciones de Inversión Estables del Sistema y el Indicador de Condiciones de Inversión tomará el valor de 1 en la fecha de análisis t, cuando ocurran los siguientes supuestos:

- 1. El valor observado del Índice del Sistema en fecha t es mayor o igual que el valor de la media móvil simple de los últimos 30 días, hasta fecha t, es decir:**

$$i_t \geq SMA(30)_t$$

y,

- 2. La pendiente de las últimas 30 observaciones del Índice del Sistema es mayor o igual que la pendiente de las últimas 30 observaciones de la media móvil simple de 30 días, a fecha t, es decir:**

$$m_{Sistema} \geq m_{SMA(30)}$$

Bajo estas condiciones el Indicador de Condiciones de Inversión se conforma de la siguiente manera:

$$ICI = \begin{cases} 0, & \{i_t < SMA(30)_t \text{ y } m_{Sistema} < m_{SMA(30)}\} \text{ o } m_{Sistema} < 0 \\ 0.5, & i_t < SMA(30)_t \text{ o } m_{Sistema} < m_{SMA(30)} \\ 1, & i_t \geq SMA(30)_t \text{ y } m_{Sistema} \geq m_{SMA(30)} \end{cases}$$

La Comisión dará a conocer el nivel en que se encuentra el Indicador de Condiciones de Inversión a través de la publicación en su página de Internet.

Toda vez calibrado el Indicador de Condiciones de Inversión, los montos totales que deberán reasignarse para aquellas Sociedades de Inversión Básicas que no cumplan con los criterios de conservación de Cuentas Individuales establecidos en el artículo 13 fracción I inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general, dependerán del valor de dicho indicador en la última fecha hábil del trimestre anterior a la fecha que se determine para llevar a cabo el proceso de Reasignación, de manera que:

1. Si el indicador toma un valor de 1, se reasignará el 100% del total de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales,
2. Si el indicador se encuentra toma un valor de 0.5, se reasignará el 50% del total de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales, y
3. Si el indicador se encuentra toma un valor de 0, no se reasignarán las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales.

Para efectos de alcanzar los porcentajes previstos en los numerales 1) y 2) anteriores, se elegirá de forma aleatoria la proporción de Cuentas Individuales que cada Sociedad de Inversión Básica o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales deberá ceder, a fin de que el número de Cuentas Individuales elegidas para cada Grupo sea un porcentaje igual para cada caso, sin exceder los porcentajes enunciados.

Después de aplicar las reglas establecidas en el artículo 13 fracción I inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general y la fracción III anterior, quedando definidos los montos totales que cada Sociedad de Inversión Básica o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales deberá reasignar, sin importar el resultado del Indicador de Condiciones de Inversión, si el monto agregado de la Reasignación para cada Grupo excede el 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate, determinado en la última fecha hábil del periodo de medición del proceso de Reasignación, se elegirá de forma aleatoria la proporción de Cuentas Individuales que cada Sociedad de Inversión Básica o Sociedades de Inversión Básicas Iniciales deberá ceder, a fin de que el monto de las Cuentas Individuales elegidas para cada Grupo sea igual o aproximado al 1.5% del Activo Neto del Grupo, sin exceder de este límite, de conformidad con lo siguiente y lo que se establezca en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión:

$$MA^j \leq \frac{M^j}{\sum_{j=1}^n M^j} * 0.015 * AN$$

Donde:

MA^j	Es el monto ajustado que deberá ceder la Sociedad de Inversión j (es decir, es el monto que efectivamente cederá la Sociedad de Inversión)
M^j	Es el Monto que deberá ceder la Sociedad de Inversión j después de aplicar las reglas establecidas en el artículo 13 fracción I y Anexo "E" fracción III de las presentes disposiciones.
n	Corresponde al número de Sociedades de Inversión pertenecientes a un Grupo, que deberán ceder la totalidad o parcialidad de sus cuentas por motivos de Reasignación.
AN	Es el Activo Neto del Grupo en la última fecha hábil del periodo de medición definido para el proceso de Reasignación.

Asimismo,

$$\sum_j^n MA^j \leq 0.015 * AN$$

Las Cuentas Individuales que, de conformidad con lo anterior y lo que se establezca en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión, no hayan sido elegidas para cumplir con el 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate, permanecerán en la Sociedad de Inversión Básica y la Administradora dispondrá de dos años, a partir del último proceso de Reasignación para registrarlas."

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Openbank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A.- Oficio Núm.: 312-1/709252/2026.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (16046).

ASUNTO: SE MODIFICAN LOS TÉRMINOS DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE ESA ENTIDAD.

**OPENBANK MÉXICO, S.A.,
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,
GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**
**Av. Prolongación Paseo de la Reforma Núm. 490, Piso 5,
Col. Santa Fe Peña Blanca, Alc. Álvaro Obregón,
C.P. 01376, Ciudad de México.**

AT'N.: MTRO. JUAN JOSÉ GALNARES MENDIRICHAGA
Director General

Con oficio 312-3/9479/2025 de fecha 27 de mayo de 2025, esta Comisión aprobó la reforma al primer párrafo del artículo Sexto de sus estatutos sociales de **Openbank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México (Openbank)**, con motivo del aumento a su capital social en la cantidad de \$900'000,000.00, para pasar de \$2,908'420,220.00 a \$3,808'420,220.00, en términos de las resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea general extraordinaria de accionistas adoptadas el 14 de agosto de 2024.

Con oficio 312-3/9799/2025 de fecha 13 de octubre de 2025, esta Comisión aprobó la reforma al primer párrafo del artículo Sexto de sus estatutos sociales de **Openbank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México (Openbank)**, con motivo del aumento a su capital social en la cantidad de \$1,200'000,000.00, para pasar de \$3,808,420,220.00 a \$5,008'420,220.00, en términos de las resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea general extraordinaria de accionistas adoptadas el 14 de octubre de 2025.

Mediante escritos presentados a esta Comisión el 13 de junio y 4 de diciembre de 2025, a través del correo electrónico VPSupervisiónA@cnbv.gob.mx, y en cumplimiento a los requerimientos contenidos en los oficios 312-3/9479/2025 y 312-3/9799/2025, **Openbank** remitió copias certificadas de las escrituras públicas 336,644 y 342,645 de fechas 30 de octubre del 2024 y 6 de noviembre de 2025, otorgadas ante la fe del licenciado Claudio Juan Ramón Hernández de Rubín, notario público número 6 de la Ciudad de México e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta misma ciudad, la primera de ellas el 6 de junio de 2025 y la segunda el 1 de diciembre de 2025, ambas bajo el folio mercantil número N-2021025303 en la que se formalizaron las modificaciones estatutaria de que se trata.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar la base Quinta de la *"Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple filial a denominarse Openbank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México"*, contenida en el oficio P225/2023 de fecha 12 de julio de 2023, emitido por esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2023, modificada por última vez mediante oficio 312-3/9142/2025 emitido por esta Comisión el 10 de febrero de 2025 y publicado en el propio Diario el 7 de marzo del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

“ ...

QUINTA.- *El importe de su capital social pagado será de \$5,008'420,220.00 (cinco mil ocho millones cuatrocientos veinte mil doscientos veinte pesos 00/100 M.N.).*

...”

Asimismo, con fundamento en los artículos 8, último párrafo y 97 de la Ley de Instituciones de Crédito y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a **Openbank** para que informe a esta autoridad la fecha de la publicación del texto del presente oficio, en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha de publicación. Lo anterior, en el entendido de que dichas publicaciones, deberán tramitarse dentro de los quince hábiles posteriores a la fecha de recepción del presente oficio.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 16, antepenúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 14, 19, fracción X, 21, fracciones I, inciso c), II y III y último párrafo, 44, fracciones I y IV y 64 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de agosto de 2026.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Directora General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A, Mtra. **Cynthia Llamas Campos**.- Rúbrica.

(R.- 579884)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECRETARIA DE ENERGIA

ACUERDO por el que se emite la tercera modificación a la Convocatoria para la Atención de Proyectos Estratégicos de Generación y Almacenamiento de Energía Eléctrica, alineados a la planeación vinculante.

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

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, párrafo noveno, 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 26, fracción IX y 33, fracciones I, IV, V, XXIX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 10, fracciones I, VI y XIV, 16, 36 y 38 de la Ley del Sector Eléctrico; 2, fracción III de la Ley de Planeación y Transición Energética, y 2, fracción XXV, 3, 13 y 28 del Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico, y

CONSIDERANDO

Que el 15 de mayo de 2026 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria para la Atención de Proyectos Estratégicos de Generación y Almacenamiento de Energía Eléctrica, alineados a la planeación vinculante, dirigida a las personas interesadas en desarrollar proyectos estratégicos de generación y almacenamiento de energía eléctrica alineados a la planeación vinculante del sector eléctrico, misma que fue modificada mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2026 y el 10 de julio de 2026.

Que la citada Convocatoria establece el mecanismo para la atención prioritaria de las solicitudes de obtención de permisos, estudios de interconexión y conexión y, en su caso, la celebración de los contratos correspondientes, a fin de permitir el desarrollo de proyectos estratégicos de generación de energía eléctrica renovable y de Sistemas de Almacenamiento de Energía Eléctrica que se ejecuten bajo esquemas de Proyecto en Asociación con la Comisión Federal de Electricidad, necesarios para fortalecer la confiabilidad, continuidad, eficiencia, seguridad y sostenibilidad del Sistema Eléctrico Nacional.

Que derivado del interés manifestado por los participantes, y con el propósito de incentivar la concurrencia, fortalecer el análisis técnico por parte de las autoridades y entes involucrados, optimizar los costos de los particulares y favorecer la eficiencia administrativa, resulta procedente ampliar el plazo para el registro de manifestaciones de interés y solicitudes de estudios de interconexión y conexión, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA TERCERA MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA ATENCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE GENERACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ALINEADOS A LA PLANEACIÓN VINCULANTE

PRIMERO. Se **modifica** la etapa 2 del numeral 17.1. de la Convocatoria para la Atención de Proyectos Estratégicos de Generación y Almacenamiento de Energía Eléctrica, alineados a la planeación vinculante, para quedar como sigue:

“17.1. ...

...

No. de Etapa	Alcance	Fechas/plazos (días hábiles)	Descripción de la actividad
2	...	Generación de energía eléctrica: 2 de junio al 2 de septiembre de 2026. Sistemas de Almacenamiento de Energía Eléctrica: 2 de junio al 30 de octubre de 2026.	...

...”

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2026.- La Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de investigación *antidumping* sobre las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACEPTA LA SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y SE DECLARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INVESTIGACIÓN *ANTIDUMPING* SOBRE LAS IMPORTACIONES DE PLACA DE ACERO EN HOJA ORIGINARIAS DE JAPÓN, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo AD_11-26 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en adelante la Secretaría, se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Solicitud

1. El 21 de abril de 2026, Grupo Acerero, S.A. de C.V., en adelante Grupo Acerero o la Solicitante, presentó la solicitud de inicio del procedimiento administrativo de investigación por prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios, sobre las importaciones de placa de acero en hoja, incluidas las definitivas y temporales, originarias de Japón, independientemente del país de procedencia.

2. La Solicitante manifestó que, en el periodo analizado, las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón ingresaron a México en condiciones de discriminación de precios, provocando daño material a la rama de producción nacional, como se observa en sus indicadores económicos y financieros.

3. Propuso, como periodo investigado, el comprendido del 1 enero al 31 de diciembre de 2025 y como periodo de análisis de daño, el comprendido del 1 enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025. Presentó argumentos y pruebas con objeto de sustentar su solicitud de investigación, los cuales constan en el expediente administrativo y fueron considerados para la emisión de la presente Resolución.

B. Solicitante

4. Grupo Acerero es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Entre sus principales actividades se encuentra la fabricación, compraventa, maquila, distribución y comercialización de materia prima para la manufactura de todo tipo de artículos de hierro, acero y derivados. Señaló como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Comercio y Administración No. 16, Col. Copilco Universidad, C.P. 04360, Ciudad de México.

C. Producto objeto de investigación

1. Descripción general

5. La Solicitante indicó que el producto objeto de investigación es la placa de acero en hoja al carbono: aceros laminados planos de hierro o acero sin alear, laminados en caliente, sin chapar ni revestir y sin enrollar. Técnica o comercialmente se conoce como placa en hoja, placa ancha, plancha, chapa y chapa gruesa y, en el mercado internacional, se identifica como *plate*, *medium plate*, *heavy plate*, *cut-to-length steel plate* o *hot rolled carbon steel plate*.

2. Características

6. Grupo Acerero indicó que la placa de acero en hoja objeto de investigación, se fabrica a partir de aceros al carbono —sin alear—, constituidos principalmente por carbono y otros elementos en proporciones menores, principalmente manganeso, azufre, fósforo y níquel. En cuanto a las principales características que describen a dicho producto, la Solicitante manifestó que presenta espesor igual o mayor a 4.75 milímetros, en adelante mm, y anchura igual o mayor a 600 mm, independientemente del largo.

7. Para sustentar la composición química y las características del producto objeto de investigación, la Solicitante presentó catálogos de las siguientes empresas de Japón, que contienen información sobre la placa de acero en hoja que fabrican: JFE Steel Corporation, en adelante JFE Steel y Nippon Steel Corporation, en adelante Nippon Steel.

3. Tratamiento arancelario

8. La Solicitante señaló que el producto objeto de investigación ingresa al mercado mexicano a través de las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE, 7208.51.04 con Número de Identificación Comercial, en adelante NICO 01, 02 y 03 y 7208.52.01 NICO 00.

9. De acuerdo con el “Decreto por el que se expide la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación”, en adelante Decreto LIGIE 2022, y el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación”, en adelante Acuerdo NICO 2022, publicados en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, el 7 de junio y 22 de agosto de 2022, respectivamente, la descripción de las fracciones arancelarias en las cuales se clasifica el producto objeto de investigación es la siguiente:

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 72	Fundición, hierro y acero
Partida 72.08	Productos laminados planos de hierro o acero sin alear, de anchura superior o igual a 600 mm, laminados en caliente, sin chapar ni revestir.
	-Los demás, sin enrollar, simplemente laminados en caliente:
Subpartida 7208.51	--De espesor superior a 10 mm.
Fracción 7208.51.04	De espesor superior a 10 mm.
NICO 01	De espesor superior a 10 mm, excepto lo comprendido en los números de identificación comercial 7208.51.04.02 y 7208.51.04.03.
NICO 02	Placas de acero de espesor superior a 10 mm, grados SHT-80, SHT-110, AR-400, SMM-400 o A-516.
NICO 03	Placas de acero de espesor superior a 70 mm, grado A-36.
Subpartida 7208.52	--De espesor superior o igual a 4.75 mm pero inferior o igual a 10 mm.
Fracción 7208.52.01	De espesor superior o igual a 4.75 mm pero inferior o igual a 10 mm.
NICO 00	De espesor superior o igual a 4.75 mm pero inferior o igual a 10 mm.

Fuente: Decreto LIGIE 2022 y Acuerdo NICO 2022.

10. De conformidad con el “Decreto por el que se reforman diversas fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación”, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2025, las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE están sujetas al pago de un arancel de 35%, a partir del 1 de enero de 2026.

11. La unidad de medida para la placa de acero en hoja establecida en la TIGIE es el kilogramo.

4. Proceso productivo

12. De acuerdo con la información que Grupo Acerero proporcionó, la fabricación de los productos de acero, en el mundo, inicia con la extracción y beneficio de las materias primas, a partir de las cuales se obtiene el acero líquido, insumo a partir del cual se obtiene el planchón que posteriormente se lamina para darle forma al producto que se quiere obtener. Los insumos que se utilizan para fabricar la placa de acero en hoja en el mundo son: mineral de hierro, chatarra, carbono o hierro esponja, así como ferroaleaciones, energía eléctrica y gas natural.

13. La Solicitante afirmó que los procesos de laminación, extracción y beneficio de las materias primas son similares en el mundo, pues solo difieren en el grado de automatización. Sin embargo, precisó que la diferencia ocurre en la tecnología que se utiliza en el proceso de fundición y aceración, lo cual puede realizarse fundamentalmente por: a) alto horno u horno básico al oxígeno, en adelante BOF, por las siglas en inglés de *Basic Oxygen Furnace*, que trabaja con carbón y mineral de hierro, y b) horno eléctrico, en adelante EF, por las siglas en inglés de *Electric Furnace*, que funde chatarra y/o fierro esponja.

14. Grupo Acerero proporcionó la publicación “World Steel in Figures 2025”, elaborada por la Asociación Mundial del Acero, en adelante WSA, por las siglas en inglés de The World Steel Association, de acuerdo con la cual, la obtención de acero en el mundo se realiza fundamentalmente mediante los procesos que la Solicitante señaló. En particular, Japón produce acero líquido mediante el uso de ambas tecnologías: BOF y EF.

15. La Solicitante también proporcionó un diagrama —elaborado por la WSA— que ilustra, de manera general, el proceso de fabricación de acero en el mundo mediante las etapas descritas, y que exhibe en su página de Internet <https://worldsteel.org/media/publications/overview-of-the-steelmaking-process/>

16. Asimismo, aportó los catálogos de las empresas de Japón, que se indican en el punto 7 de la presente Resolución.

17. A partir de esta información, la Solicitante indicó que el proceso para fabricar la placa de acero en hoja se efectúa mediante las etapas de obtención de acero líquido en hornos BOF y EF, metalurgia secundaria, colada continua y laminación, las cuales se describen a continuación:

- a. Obtención de acero líquido. En esta etapa se funde hierro, chatarra o hierro esponja en los hornos BOF o EF.
- b. Metalurgia secundaria. El acero líquido se vacía en una olla y se añaden los elementos aleantes o ferroaleaciones en las proporciones requeridas para cumplir con las características físicas y químicas que requiera el acero que se pretenda fabricar.
- c. Colada continua. El acero líquido que se obtiene se vacía en la máquina de colada continua para obtener planchones.
- d. Laminación. Los planchones entran a hornos de recalentamiento, donde alcanzan temperaturas de hasta 1,250°C, para posteriormente pasar a través de molinos reversibles, con número variable de castillos y rodillos, que reducen el planchón hasta obtener una placa con los requerimientos de espesor y anchura necesarios. La placa es cortada a la medida requerida y llevada a una cama de enfriamiento.

5. Normas

18. De acuerdo con Grupo Acerero, la placa de acero en hoja se fabrica fundamentalmente bajo especificaciones de las normas de la Sociedad Americana para Pruebas y Materiales, en adelante ASTM, por las siglas en inglés de American Society for Testing and Materials, de la Sociedad de Ingenieros Automotrices —SAE, por las siglas en inglés de Society of Automotive Engineers—, de la Norma Europea —EN, por las siglas en alemán de Europäische Norm—, del Instituto Alemán de Normalización —DIN, por las siglas en alemán de Deutsches Institut für Normung— y los Estándares Industriales Japoneses, en adelante JIS, por las siglas en inglés de Japan Industrial Standards, entre otras.

19. En particular, Grupo Acerero indicó que la placa de acero en hoja objeto de investigación, se produce principalmente bajo especificaciones de las siguientes normas, aunque también puede fabricarse bajo normas distintas.

- a. ASTM A36 Especificación estándar más utilizada para acero estructural al carbono.
- b. ASTM A283 Especificación estándar para placas de acero al carbono de resistencia a la tracción baja e intermedia.
- c. ASTM A285 Especificación normalizada para chapas de acero al carbono de resistencia a la tracción baja e intermedia utilizadas en recipientes a presión soldados por fusión.
- d. ASTM A516 Especificación estándar de acero al carbono para chapas utilizadas en recipientes a presión soldados.
- e. ASTM A572 Especificación estándar para acero estructural de alta resistencia y baja aleación con cromo y vanadio, utilizado en construcción general y puentes.
- f. ASTM A709 Especificación estándar que rige los aceros al carbono, los aceros de alta resistencia y baja aleación y los aceros aleados templados y revenidos utilizados en la construcción de puentes de acero estructural.
- g. JIS G3101 Estándar industrial japonés para aceros laminados en caliente usados en estructuras generales.
- h. JIS G3103 Norma industrial japonesa que especifica las placas de acero laminadas en caliente para calderas y recipientes a presión.
- i. JIS G3106 Norma industrial japonesa que especifica el acero laminado en caliente para estructuras soldadas.
- j. JIS G3124 Norma industrial japonesa que especifica placas de acero de alta resistencia para recipientes a presión que trabajan a temperaturas intermedias y moderadas.
- k. JIS G3136 Aceros laminados para estructuras de construcción.
- l. JIS G3140 Placas de acero con límite elástico superior para puentes.

20. Para sustentarlo, la Solicitante presentó los catálogos de productos fabricados por las empresas señaladas en el punto 7 de la presente Resolución. Al respecto, la Secretaría observó que la placa de acero en hoja objeto de investigación cumple con las especificaciones de las normas que se señalan en el punto inmediato anterior.

6. Usos y funciones

21. De acuerdo con Grupo Acerero, la placa de acero en hoja es un insumo que se utiliza para fabricar diversos productos de uso estructural y de aplicaciones generales para industrias como la de la construcción, fabricación de plataformas marinas, pailería (recipientes a presión), góndolas para ferrocarril, herramientas, y maquinaria y equipo, entre otros. Los catálogos de las empresas productoras JFE Steel y Nippon Steel constatan estos usos y aplicaciones de la placa de acero en hoja.

D. Posibles partes interesadas

22. Las partes de las cuales la Secretaría tiene conocimiento y que podrían tener interés en comparecer a la presente investigación, son las siguientes:

1. Productoras nacionales

Ternium México, S.A. de C.V.
Av. Munich No. 101
Col. Cuauhtémoc
C.P. 66450, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

2. Importadoras

Abinsa, S.A. de C.V.
Av. Adolfo López Mateos km 6.5
Col. Casa Blanca
C.P. 66475, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

Acero de Leeco, S. de R.L. de C.V.
Privada Lagrange No.141
Col. Torres de Santo Domingo
C.P. 66440, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

Advanced Steel Technology de México, S. de R.L. de C.V.
Av. De las Industrias No. 326
Col. Desarrollo Industrial GP Apodaca 2
C.P. 66632, Apodaca, Nuevo León

Auto Vac Systems de México, S.A. de C.V.
Boulevard Universidad s/n
Col. Maclovio Herrera (Colonia Aviación)
C.P. 21482, Tecate, Baja California

CI Heavy Industries, S.A. de C.V.
Bosque de Duraznos No. 61
Col. Bosque de Las Lomas
C.P. 11700, Ciudad de México

Crossdock, S.A. de C.V.
Av. Santa Bárbara No. 431
Col. San Pedro
C.P. 66230, San Pedro Garza García, Nuevo León

ESJ, S.A. de C.V.
Punto Alto Valle Escondido No. 5700, edificio 1, piso 2
Fracc. Desarrollo El Saucito
C.P. 31125, Chihuahua, Chihuahua

Estructuras Metálicas La Popular, S.A. de C.V.
Cerrada del Petróleo No. 8
Col. Meseta del Chema
C.P. 22225, Tijuana, Baja California

Expopartes, S.A. de C.V.
Círculo de la Amistad No. 138
Parque Industrial PIMSA IV
C.P. 21210, Mexicali, Baja California

Femsa, S. de R.L. de C.V.
Blvd. de los Insurgentes No. 20541
Parque Industrial El Florido
C.P. 22244, Tijuana, Baja California

Fortacero, S.A. de C.V.
Blvd. Carlos Salinas de Gortari km 8.8
Col. Ciudad Apodaca Centro
C.P. 66600, Apodaca, Nuevo León

Grupo Industrial Persal, S.A. de C.V.
Av. Jatñil No. 58
Parque Industrial Cucapah
C.P. 21385, Mexicali, Baja California

Hanwa Mexicana, S.A. de C.V.
Hamburgo No. 206, interior 101
Col. Juárez
C.P. 06600, Ciudad de México

Jonathan MFG de México, S. de R.L. de C.V.
Calz. Presidente Carranza No.350
Parque Industrial Nelson II
C.P. 21383, Mexicali, Baja California

Lámina y Placa Comercial, S.A. de C.V.
Ocampo No. 250 Poniente, edificio Villacero
Col. Centro
C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León

Manufacturas Metálicas Ajax, S.A. de C.V.
Calz. La Venta No. 25
Complejo Industrial Cuamatla
C.P. 54730, Cuautitlán Izcalli, Estado de México

Mitsui de México, S. de R.L. de C.V.
Av. Paseo de la Reforma No. 505, piso 33, Torre Mayor
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, Ciudad de México

Plesa Anáhuac y Cías, S.A. de C.V.
Av. Valle de Las Alamedas No. 66-O
Col. San Francisco Chilpan
C.P. 54944, Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México

Posco International México, S.A. de C.V.
Paseo de los Tamarindos No. 200 A, piso 4
Col. Bosques de las Lomas
C.P. 05120, Ciudad de México

Ryerson Metals de México, S. de R.L. de C.V.
Av. De la Industria No. 3250
Parque Industrial Nexxus ADN
C.P. 65580, Ciénaga de Flores, Nuevo León

Tecnología del Pacífico, S.A. de C.V.
Sor Juana Inés de La Cruz No. 19710
Col. Nueva Tijuana
C.P. 22435, Tijuana, Baja California

Tecnologías Internacionales de Manufactura, S.A. de C.V.
Laser No. 1000
Zona Industrial Marán
C.P. 21385, Mexicali, Baja California

3. Exportadoras

Hanwa Co., Ltd.
4-3-9 Fushimi-Machi, Chuo-Ku
Osaka
Zip Code 541-8585, Osaka, Japón

JFE Steel Corporation
Hibiya Kokusai Building, 2-3 Uchisawai-cho 2-chome
Chiyoda-ku
Zip Code 100-0011, Tokio, Japón

Mitsui & Co. Steel Ltd.
5-Chome Akasaka Biz Tower
Minato City
Zip Code 107-6335, Tokio, Japón

Nippon Steel Corporation
2-6-1 Marunouchi
Chiyoda-ku
Zip Code 100-8071, Tokio, Japón

Tokyo Steel Manufacturing Co., Ltd.
Kasumigaseki Tokyu Building 15th floor 3-7-1 Kasumigaseki
Chiyoda-ku
Zip Code 100-0013, Tokio, Japón

4. Importadoras de las que no se cuenta con datos de localización

ATV Metal, S. de R.L. de C.V.
Hyspan de México, S.A. de C.V.

5. Gobiernos

Embajada de Japón México
Paseo de la Reforma No. 243, piso 9
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, Ciudad de México

E. Prevención

23. El 18 de mayo de 2026, la Secretaría previno a la Solicitante para que, entre otras cuestiones, proporcionara la hoja de trabajo con las fórmulas para calcular el ajuste por concepto de embalaje, explicara cómo determinó el peso en toneladas por pieza para los tres tipos de placa que consideró en su solicitud de inicio, así como el número de piezas que consideró para calcular el embalaje de cada tipo de placa, indicara la capacidad de carga del contenedor *flat rack* para los tres tipos de placa que consideró y presentara el soporte documental correspondiente, aclarara si el peso en toneladas utilizado en su ejercicio de cubicación corresponde a 20 ó 10 piezas de placa, indicara la fuente que utilizó para el tipo de cambio de dólares canadienses a dólares de los Estados Unidos, en adelante dólares, proporcionara una explicación respecto de la fecha utilizada para calcular el tipo de cambio; explicara cómo calculó el monto de embalaje que reportó en su solicitud y presentara el soporte documental correspondiente, explicara por qué en la base de datos utilizada para calcular el precio de exportación aplicó el monto por concepto de embalaje, sin hacer distinción de las medidas de las placas, estimara el ajuste para las placas cuyo ancho nominal no excede el ancho de los contenedores estándar, y proporcionara mayores elementos para acreditar que para el transporte del producto investigado se requiere un embalaje; en cuanto a los ajustes por concepto de flete interno en origen, gastos portuarios de origen, servicios de exportación y flete marítimo, sustentara que las empresas Tokyo Steel Manufacturing Co., Ltd., Mitsui & Co. Steel Ltd. y Hanwa Co., Ltd., en adelante Hanwa, son fabricantes del producto propuesto como investigado, aclarara por qué consideró el peso que utilizó para estimar el precio para los ajustes por concepto de flete interno en origen, gastos portuarios de origen, servicios de exportación y flete marítimo en dólares por tonelada métrica, y proporcionara el cálculo del precio de exportación con sus ajustes; en relación con el valor normal, proporcionara el soporte documental que acreditara que los precios que presentó corresponden a la descripción del producto investigado, indicara cuáles son las normas con las que debe cumplir el producto objeto de investigación, explicara por qué considera que las referencias de precios de la Federación Japonesa del Hierro y el Acero, en adelante JISF, por las siglas en inglés de Japan Iron Steel Federation, corresponden a los principales productores del producto propuesto como investigado o, en su caso, presentara un ajuste por concepto de margen de comercialización; acreditara que las referencias de precios son representativas en el mercado japonés, que se encuentran a nivel ex fábrica y, de ser el caso,

proporcionara los ajustes necesarios para llevar los precios a dicho nivel, considerara el tipo de cambio mensual de yenes japoneses a dólares, presentara el cálculo del valor normal con sus ajustes y proporcionara el cálculo del margen de discriminación de precios en dólares por kilogramo; en cuanto a los aspectos de daño a la rama de producción nacional, exhibiera diversas normas o certificaciones ASTM, señalara su fecha de publicación y si se encuentran vigentes; explicara diversas cuestiones sobre los indicadores de Grupo Acerero y sobre la industria de placa de acero en hoja; señalara la metodología utilizada para calcular su estado de costos y gastos unitarios, y aclarara el comportamiento que registraron los componentes de sus costos operativos en el 2025.

F. Requerimientos de información

24. El 18 de mayo de 2026, la Secretaría requirió a la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero, en adelante CANACERO, para que proporcionara los volúmenes de producción nacional de la placa de acero en hoja similar al producto objeto de investigación, para 2023, 2024 y 2025, indicara qué empresas productoras nacionales la fabrican, así como el volumen de producción de cada una de ellas para los años referidos. La CANACERO presentó su respuesta el 1 de junio de 2026.

25. El 18 de mayo de 2026, la Secretaría requirió a Ternium México, S.A. de C.V., en adelante Ternium, para que indicara si durante el periodo de enero de 2023 a diciembre de 2025, produjo placa en hoja de acero similar al producto objeto de investigación y, de ser el caso, proporcionara su volumen de producción y de ventas, tanto al mercado interno como de exportación, y su capacidad instalada para producirlo en 2023, 2024 y 2025. Ternium presentó su respuesta el 1 de junio de 2026.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

26. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a los artículos 1, 5 y 12.1 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, en adelante Acuerdo *Antidumping*, 16 y 34, fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5o., fracción VII y 52, fracciones I,II y último párrafo de la Ley de Comercio Exterior, en adelante LCE, y 1, 2, apartado A, fracción II, numeral 7, 4 y 19, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

B. Legislación aplicable

27. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo *Antidumping*, la LCE, el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, en adelante RLCE, y supletoriamente, el Código Fiscal de la Federación, el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, este último de aplicación supletoria, de conformidad con lo señalado en los artículos 5o y 130 del Código Fiscal de la Federación.

C. Protección de la información confidencial

28. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas presenten, ni la información confidencial que se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo *Antidumping*, 80 de la LCE y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Legitimidad procesal

29. De conformidad con lo señalado en los puntos 78 a 88 de la presente Resolución, la Secretaría determina que Grupo Acerero está legitimada para solicitar el inicio del presente procedimiento administrativo de investigación, de conformidad con los artículos 5.1 y 5.4 del Acuerdo *Antidumping*, y 50 de la LCE.

E. Periodo investigado y analizado

30. La Secretaría determina fijar como periodo investigado el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y como periodo de análisis de daño el comprendido del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025, periodos propuestos por la Solicitante, toda vez que estos se apegan a lo previsto en el artículo 76 del RLCE y, adicionalmente, son congruentes con la "Recomendación Relativa a los periodos de recopilación de datos para las investigaciones *antidumping*" del Comité de Prácticas *Antidumping* de la Organización Mundial del Comercio (documento G/ADP/6 adoptado el 5 de mayo de 2000).

F. Análisis de discriminación de precios

1. Precio de exportación

31. Grupo Acerero proporcionó el listado de importaciones originarias de Japón, que ingresaron a través de las fracciones arancelarias de la TIGIE 7208.51.04 NICO, 01, 02 y 03 y 7208.52.01 NICO 00, que obtuvo de la CANACERO, para el periodo de enero a diciembre de 2025.

32. A fin de identificar el producto objeto de investigación utilizó los siguientes criterios:

- a. Incluyó importaciones con régimen de importación definitivo y temporal, tales como operaciones con clave A1, AF, BF, C1, C3, D1, F3, F4, G1, I1 e IN.
- b. Excluyó las descripciones de mercancía que corresponden a aleado, alta resistencia, ancho menor a 600 mm, antiderrapante, barra, decapado, descasificado (sic), frío, galvanizado, herramienta, inoxidable, lámina, manufactura, normalizado, recubierto, rollo, tubo y tubos oleoducto-gasoducto, así como las que identificó como “no corresponde”.
- c. Incluyó algunas descripciones que indican la palabra “lámina”, debido a que, por desconocimiento de los tecnicismos del sector, es común que se utilice el término “lámina” para referirse a placa, de manera incorrecta. Lo anterior, se refuerza con el hecho de que algunas descripciones contienen dimensiones que no indican largo, lo que es un indicativo de que se trata de hojas.
- d. Incluyó descripciones que mencionan la palabra “cortada”, ya que se considera que describe una hoja.

33. Por su parte, la Secretaría obtuvo el listado de las importaciones que ingresaron a través de las fracciones arancelarias de la TIGIE 7208.51.04 NICO, 01, 02 y 03 y 7208.52.01 NICO 00 originarias de Japón, que integran la estadística de la Balanza Comercial de Mercancías de México, en adelante Balanza Comercial, elaborada por el Servicio de Administración Tributaria, en adelante SAT, la Secretaría de Economía, Banco de México y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en adelante INEGI, durante el periodo de enero a diciembre de 2025. Asimismo, cotejó dicha información con la que aportó Grupo Acerero, sin encontrar diferencias en los listados de importaciones.

34. No obstante, la Secretaría determinó emplear el listado de las importaciones de la Balanza Comercial, en virtud de que tal información se obtiene previa validación de los pedimentos aduaneros, que se da en un marco de intercambio de información entre agentes y apoderados aduanales y la autoridad aduanera. Al mismo tiempo, la información estadística es revisada por el Banco de México y, por lo tanto, se considera como la mejor información disponible para la estimación del precio de exportación.

a. Determinación

35. A fin de identificar el producto objeto de investigación, la Secretaría consideró razonables los criterios propuestos por Grupo Acerero señalados en el punto 32 de la presente Resolución, los cuales se aplicaron al listado de las importaciones de la Balanza Comercial, toda vez que estos permiten identificar el producto objeto de investigación.

36. Con fundamento en el artículo 40 del RLCE, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado, en dólares por kilogramo, para las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, efectuadas durante el periodo investigado, a partir de la información que obtuvo de la Balanza Comercial y la metodología proporcionada por Grupo Acerero.

b. Ajustes al precio de exportación

37. Grupo Acerero consideró el valor en aduana, por lo que ajustó el precio de exportación por términos de venta; en particular, por los conceptos de embalaje, flete interno en Japón, gastos portuarios, servicios de exportación y flete marítimo.

i Embalaje

38. Grupo Acerero señaló que las maniobras logísticas para el manejo y protección de placas de acero responden a prácticas estandarizadas a nivel internacional, de modo que su preparación y aplicación se realizan de forma sustancialmente uniforme en los distintos mercados, por lo que resulta razonable considerar que las placas de acero deben protegerse para su transporte mediante bandas, envolturas o protecciones equivalentes.

39. Agregó que la placa de acero en hoja es un producto de alta densidad y geometría plana, que por su naturaleza física requiere de protección adicional para el transporte marítimo internacional, a efecto de prevenir daños por corrosión, rozamiento y humedad.

40. La Solicitante presentó el catálogo 2025 “Products & Prices” de ArcelorMittal Dofasco, en el cual se listan los precios de embalaje que incluyen los siguientes conceptos: cargo base, envoltura tipo “capullo” con máquina (VK), plataformas/tarimas, separadores, protección lateral o recubrimiento y protección interior. Los montos están reportados en dólares canadienses por cada 100 libras —CAD/cwt—, vigentes a partir del 1 de abril de 2025.

41. Para determinar el tipo de contenedor y el número máximo de piezas por carga, realizó un ejercicio de cubicaje, entendido como la actividad logística consistente en distribuir la mercancía dentro del contenedor con el objetivo de aprovechar su capacidad sin superar los límites de peso y dimensión. Con base en lo anterior, consideró que el contenedor *flat rack* —plataforma— de 40 pies, es el equipo técnicamente viable, ya que consideró como criterios de selección la compatibilidad dimensional y límite de peso del contenedor.

42. Asimismo, utilizó el tipo de cambio de dólares canadienses a dólares de los Estados Unidos, para la fecha de vigencia del catálogo, que obtuvo del Banco de Canadá. Presentó hojas de trabajo para el cálculo del ajuste por concepto de embalaje, documentos con información de las características y dimensiones de contenedores estándar de 20 y 40 pies y del contenedor *flat rack* de 40 pies, que obtuvo de las páginas de Internet de SeaRates y Acrosslogistics. Asimismo, presentó la consulta realizada en la página de Internet del Banco de Canadá para obtener el tipo de cambio.

ii Flete interno en Japón, gastos portuarios, servicios de exportación y flete marítimo

43. Para acreditar los ajustes referidos, Grupo Acerero aportó cotizaciones que obtuvo de la página de Internet de la empresa SeaRates, portal especializado en el sector de logística y transporte de mercancías. Las tarifas corresponden al transporte de mercancía en un contenedor estándar de 40 pies, vigentes en el periodo investigado.

44. Las cotizaciones contienen el monto en dólares en el que se incurre por el transporte de mercancía de las ciudades de Tokio y Osaka, Japón —donde se ubican empresas exportadoras que realizaron envíos de placa de acero en hoja a México— durante el periodo investigado, para su traslado a los puertos de dichas ciudades, y los gastos portuarios, servicios de exportación y transporte marítimo al puerto de Altamira, Tamaulipas, México —por el que ingresó a México el 65% de las importaciones japonesas, durante el periodo investigado— información que Grupo Acerero obtuvo de la base de datos proporcionada por la CANACERO y fue corroborada por la Secretaría en el Sistema de Información Comercial de México.

45. Para estimar el costo en dólares por kilogramo, Grupo Acerero consideró el peso de carga en toneladas métricas derivado de un ejercicio de cubicaje con base en dimensiones físicas, densidad del acero y número de piezas. Presentó la hoja de trabajo para la estimación de los ajustes.

46. Grupo Acerero manifestó que la empresa SeaRates fue creada en 2005, siendo una plataforma digital que permite a los consumidores cotizar y mover mercancías en el mundo. Para el tráfico marítimo, la plataforma incluye más de 7,000 puertos, más de 12 millones de rutas, más de 6,900 transportistas, y cuenta con más de 70,000 visitantes por día, información que obtuvo de la página de Internet <https://www.searates.com/about/>.

c. Determinación

47. La Secretaría evaluó la información presentada por Grupo Acerero, y tomando en cuenta el estándar aplicable a los razonamientos y evidencia presentados y al momento procesal en el que se encuentra el procedimiento, los considera razonables. En consecuencia, de conformidad con los artículos 2.4 y 5.3 del Acuerdo *Antidumping*, 36 de la LCE y 53 y 54 del RLCE, la Secretaría observó, inicialmente, que los ajustes propuestos al precio de exportación por conceptos de embalaje, flete interno en Japón, gastos portuarios, servicios de exportación y flete marítimo, son razonablemente aplicables al producto investigado y, por tal motivo, determinó aceptarlos.

2. Valor normal

a. Precios en el mercado interno de Japón

48. Grupo Acerero proporcionó referencias de precios mensuales de placa laminada en caliente con medidas de 5 pies x 10 pies y espesores de 16-25 mm, para la venta en el mercado interno en Japón, que obtuvo de la página de Internet <https://www.jisf.or.jp/en/statistics/report/index.html> de la JISF. Las referencias de precios corresponden al periodo investigado.

49. Los precios están reportados en mil yenes japoneses por tonelada —JPY1000/ton—. Para obtener los precios en dólares por kilogramo, utilizó el tipo de cambio mensual de yenes a dólares que obtuvo de la página de Internet <https://www.stat-search.boj.or.jp> del Banco de Japón. Presentó la metodología para descargar el tipo de cambio.

50. Grupo Acerero señaló que las referencias de precios obtenidas de la JISF se refieren a placa de acero laminada en caliente en formato de hoja. Explicó que la placa de acero en hoja es un producto que se fabrica conforme a estándares internacionales de carácter y aplicación voluntario, que sirven como referentes de calidad y, por tanto, es considerado como un *commodity*.

51. Agregó que las referencias de precios publicados por la JISF, suelen basarse en aceros comerciales de amplia circulación, utilización industrial y disponibilidad, permitiendo que los precios de referencia reflejen condiciones representativas y comparables en el mercado. Por tanto, es técnicamente razonable considerar que las referencias de precios corresponden a grados comerciales y ampliamente utilizados.

52. Explicó que las referencias de precios que obtuvo de la JISF corresponden al mercado interno del producto investigado en Japón, debido a que es la organización sectorial que agrupa a los principales productores integrados de hierro y acero de dicho país, entre los que se encuentran Nippon Steel y JFE Steel, que concentran la mayor parte de la producción japonesa de placa de acero en hoja.

53. Los precios reportados por la JISF, se integran a partir de la información proporcionada por sus miembros. Proporcionó el informe "World Steel in Figures 2025", donde se indica que en 2024, las empresas Nippon Steel y JFE Steel se ubicaron entre las 15 principales empresas productoras de acero en el mundo, así como los documentos "Steel Plate" de JFE Steel y "Steel Plates" de Nippon Steel, que obtuvo de las páginas de Internet <https://www.jfe-steel.co.jp/en/products/plate/catalog/c1e-001.pdf> y https://www.nipponsteel.com/product/catalog_download/pdf/A001en.pdf, respectivamente, en los cuales se indica que dichas empresas ofrecen una amplia gama de productos, incluyendo placa de acero en hoja, que cumplen con estándares industriales nacionales e internacionales.

54. Manifestó que las referencias de precios en el mercado interno son una base razonable para determinar el valor normal, en razón de lo siguiente:

- a. Proviene de la JISF, la cual es una asociación de industrias y organizaciones del sector siderúrgico japonés. La JISF agrupa a las empresas acereras japonesas, por lo que la información que difunde constituye una referencia institucional del propio mercado japonés.
- b. Corresponden a placa en hoja en Japón, es decir, al producto objeto de investigación, identificado conforme a sus características físicas y dimensionales.
- c. Se reportan de forma periódica, homogénea y objetivamente verificable, lo que permite identificar el periodo de observación, la unidad de medida y la referencia del producto.
- d. Corresponden a precios en el mercado interno japonés.

55. Señaló que la propia naturaleza de la fuente, su origen institucional y su vinculación con el mercado siderúrgico de Japón permiten concluir razonablemente que reflejan condiciones de venta del producto en el mercado interno del país de origen.

b. Determinación

56. La Secretaría evaluó la información presentada por Grupo Acerero, y tomando en cuenta el estándar aplicable a los razonamientos y evidencia presentados y al momento procesal en el que se encuentra el procedimiento, los considera aceptables, dado que se refieren a producto similar al investigado, provienen de la JISF, corresponden al periodo objeto de investigación y corresponden al mercado interno de Japón. En consecuencia, con fundamento en los artículos 5.3 del Acuerdo *Antidumping*, 31 de la LCE y 40 del RLCE, la Secretaría calculó el precio promedio en dólares por kilogramo, a partir de la información que aportó Grupo Acerero, que, como ya se mencionó corresponde a placa de acero en hoja vendida en el mercado interno de Japón durante el periodo investigado.

c. Ajustes a los precios en el mercado interno

57. Grupo Acerero manifestó que los precios publicados por la JISF corresponden a precios de venta en el mercado japonés y presentó información para ajustar las referencias de precios por concepto de margen de comercialización para llevarlos a nivel ex fábrica.

i Margen de comercialización

58. Para el ajuste por margen de comercialización, Grupo Acerero consideró la utilidad bruta entre los ingresos netos que se reportan en los estados financieros consolidados de la exportadora Hanwa, para los ejercicios fiscales finalizados al 31 de marzo de 2025 y 31 marzo de 2026. Con base en lo anterior, estimó el margen de comercialización para el periodo investigado. Proporcionó los estados financieros de la empresa y las hojas de trabajo para estimar el ajuste propuesto.

59. Respecto de la empresa Hanwa, señaló que ésta no fabrica el acero, sino que actúa como exportadora del producto fabricado por los principales productores integrados de Japón, incluyendo Nippon Steel y JFE Steel, de quienes adquiere y distribuye el acero a nivel internacional. Agregó que la empresa es una de las principales comercializadoras de acero en Japón y en el mundo, listada en la Bolsa de Valores de Tokio. Presentó el perfil de exportación de la empresa Hanwa que obtuvo de la página de Internet de Import Yeti (<https://www.importyeti.com/supplier/hanwa>).

d. Determinación

60. La Secretaría observó que, de acuerdo con la página de Internet de la JISF, ese organismo es representativo a nivel nacional de la industria siderúrgica japonesa y sus miembros incluyen a los principales productores, comercializadores y distribuidores de hierro y acero del país. Al considerar comercializadores, la Secretaría consideró pertinente aplicar el margen de comercialización a partir de la información aportada por Grupo Acerero. Asimismo, la Secretaría calculó el margen por comercialización, a partir de la utilidad operativa y el costo de ventas, de conformidad con el artículo 46, fracción XI del RLCE.

61. La Secretaría evaluó la información presentada por Grupo Acerero, y tomando en cuenta el estándar aplicable a los razonamientos y evidencia presentados y al momento procesal en el que se encuentra el procedimiento, los considera aceptables. En consecuencia, de conformidad con los artículos 2.4 y 5.3 del Acuerdo *Antidumping*, 36 de la LCE y 53 y 54 del RLCE, la Secretaría observó, inicialmente, que el ajuste propuesto al valor normal por concepto de margen de comercialización, es razonablemente aplicable al producto similar al investigado vendido en el mercado interno de Japón y, por esa razón, ajustó las referencias de precios mencionadas por ese concepto, a partir de la información que aportó Grupo Acerero.

3. Margen de discriminación

62. Con fundamento en los artículos 2.1 del Acuerdo *Antidumping*, 30 de la LCE, y 38 del RLCE, la Secretaría comparó el valor normal con el precio de exportación y determinó que existen elementos suficientes, basados en pruebas positivas, de que durante el periodo investigado las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón se realizaron con un margen de discriminación de precios superior al *de minimis*.

G. Aspectos de daño y causalidad

63. La Secretaría analizó los argumentos y pruebas que Grupo Acerero presentó, a fin de determinar si existen indicios suficientes para sustentar que las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, realizadas en presuntas condiciones de discriminación de precios, causaron daño material a la rama de producción nacional del producto similar. Esta evaluación comprende, entre otros elementos, un examen de:

- a. El volumen de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios, su precio y el efecto de estas en los precios internos del producto nacional similar.
- b. La repercusión del volumen y precio de esas importaciones en los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional del producto similar.

64. El análisis de los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional corresponde a la información que Grupo Acerero proporcionó, pues constituye la rama de producción nacional de placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación, tal como se determinó en el punto 88 de la presente Resolución.

65. Para tal fin, la Secretaría consideró datos de los siguientes periodos:

Periodo analizado		
Enero de 2023 – diciembre de 2025		
Periodo 1	Periodo 2	Periodo investigado
Enero de 2023 – diciembre de 2023	Enero de 2024 – diciembre de 2024	Enero de 2025 – diciembre de 2025

66. Salvo indicación en contrario, el comportamiento de los indicadores económicos y financieros en un determinado año o periodo se analiza respecto del inmediato anterior comparable.

1. Similitud del producto

67. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.6 del Acuerdo *Antidumping* y 37, fracción II del RLCE, la Secretaría evaluó la información y las pruebas que la Solicitante aportó para determinar si la placa de acero en hoja de fabricación nacional es similar al producto objeto de investigación.

a. Características

68. Grupo Acerero manifestó que la placa de acero en hoja objeto de investigación y la que se fabrica nacionalmente se denominan con el mismo nombre y tienen características y composición química semejantes, las cuales se señalan en el punto 6 de la presente Resolución.

69. Para sustentarlo, además de la información descrita en el punto 7 de la presente Resolución, Grupo Acerero proporcionó su catálogo y una tabla comparativa donde se observan las principales características de la placa de acero en hoja y composición química, grados de acero, normas de fabricación, usos y aplicaciones, tanto del producto objeto de investigación como de la placa de acero en hoja de fabricación nacional.

70. A partir de esta información, la Secretaría contó, de manera inicial, con elementos suficientes que indican que la placa de acero en hoja de fabricación nacional y el producto objeto de investigación presentan dimensiones, características físicas y composición química semejantes.

b. Proceso productivo

71. La Secretaría constató que tanto la placa de acero en hoja originaria de Japón como la de fabricación nacional, se producen a partir de los mismos insumos y procesos productivos análogos, que no muestran diferencias sustanciales.

72. Grupo Acerero proporcionó el diagrama de su proceso de producción y la descripción del mismo. De acuerdo con esta información, la Solicitante fabrica la placa de acero en hoja a partir del planchón, el cual adquiere previamente. Por ello, se produce a partir de la etapa de laminación del planchón, que se indica en el punto 17 de la presente Resolución: i) el planchón entra al horno de recalentamiento; ii) el planchón se lamina a través de molinos reversibles que cuentan con castillos y rodillos, que lo reducen hasta convertirlo en una placa con los requerimientos de espesor necesarios; y iii) la placa es cortada a la medida requerida y posteriormente llevada a una cama de enfriamiento.

c. Normas

73. La Secretaría observó que la placa de acero en hoja de fabricación nacional y la originaria de Japón se fabrican bajo especificaciones de las mismas normas. En efecto, de acuerdo con la información del catálogo de productos de Grupo Acerero, esta empresa fabrica placa de acero en hoja bajo especificaciones de las normas ASTM A36, ASTM A283, ASTM A285, ASTM A516, ASTM A572 y ASTM A709, especificaciones bajo las cuales también se fabrica el producto objeto de investigación, conforme se indica en los puntos 19 y 20 de la presente Resolución.

d. Usos y funciones

74. La información disponible en el expediente administrativo, indica que la placa de acero en hoja, tanto la de fabricación nacional como la que se produce en Japón, y en cualquier parte del mundo, se utiliza como insumo para procesos posteriores en diversas industrias, para la fabricación de estructuras, puentes, torres, tubería con costura, tanques, calderas, plataformas marinas, pailería (recipientes a presión), góndolas para ferrocarril, herramientas, maquinaria, entre otros. Lo anterior se puede constatar a partir del catálogo de productos de Grupo Acerero, y la información de las empresas señaladas en el punto 7 de la presente Resolución.

e. Consumidores y canales de distribución

75. La Solicitante manifestó que el producto objeto de investigación y la placa de acero en hoja de fabricación nacional abastecen a los mismos consumidores, en industrias como la de construcción, puentes, torres, tubería con costura, plataformas marinas, pailería (recipientes a presión), góndolas para ferrocarril, herramientas, y maquinaria y equipo, entre otros. Agregó que ambos productos se comercializan fundamentalmente en las principales zonas industriales de México, por ejemplo: Nuevo León, San Luis Potosí, Querétaro, Estado de México, y Ciudad de México, entre otros. Para sustentarlo, la Solicitante indicó que al menos tres de sus clientes han importado el producto objeto de investigación.

76. Al respecto, de acuerdo con el listado de ventas al mercado interno de la Solicitante a sus clientes y el de operaciones de importación de la Balanza Comercial, realizadas a través de las fracciones arancelarias de la TIGIE por las que ingresa el producto objeto de investigación, la Secretaría observó que tres clientes de la Solicitante realizaron importaciones de placa de acero en hoja de Japón, durante el periodo analizado, lo que permite presumir que, en efecto, ambos productos se destinan a los mismos consumidores y mercados.

f. Determinación

77. A partir de los resultados descritos en los puntos anteriores de la presente Resolución, la Secretaría contó con elementos suficientes para determinar, de manera inicial, que la placa de acero en hoja de producción nacional es similar al producto objeto de investigación, en virtud de que tienen características y composición semejantes, se fabrican con los mismos insumos y mediante procesos productivos que no muestran diferencias sustanciales. Asimismo, atienden a los mismos mercados y consumidores, lo que les permite cumplir las mismas funciones y ser comercialmente intercambiables, de manera que pueden considerarse similares, en términos de lo dispuesto en los artículos 2.6 del Acuerdo *Antidumping* y 37, fracción II, del RLCE.

2. Rama de producción nacional y representatividad

78. De conformidad con lo establecido en los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo *Antidumping*, 40 y 50 de la LCE, y 60, 61 y 62 del RLCE, la Secretaría identificó a la rama de producción nacional del producto similar al investigado como los productores nacionales cuya producción conjunta constituye una proporción importante de la producción nacional total de placa de acero en hoja, tomando en cuenta si las empresas fabricantes son importadoras del producto objeto de investigación o si existen elementos para presumir que se encuentran vinculadas con empresas importadoras o exportadoras del mismo.

79. Grupo Acerero afirmó que, en conjunto con Ternium, son las empresas productoras nacionales de placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación. La Solicitante indicó que Ternium apoya la solicitud de investigación sobre las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón. Asimismo, estimó que en el periodo investigado, ella misma representó cerca del 60% de la producción nacional total de placa de acero en hoja.

80. Para sustentar su carácter de productor nacional de placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación y su participación en la producción nacional de este producto, así como el apoyo de Ternium a la solicitud, la Solicitante presentó lo siguiente:

- a. Carta de la CANACERO del 20 de abril de 2026, la cual acredita su carácter como productor nacional.
- b. Carta de Ternium del 21 de abril de 2026, en la que manifiesta apoyo a la solicitud de investigación *antidumping* sobre las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón.

81. Con el fin de confirmar y cuantificar la producción nacional de placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación, la Secretaría le realizó requerimientos de información a la CANACERO y a Ternium, tal como se describe en los puntos 24 y 25 de la presente Resolución.

82. En respuesta al requerimiento de información, la CANACERO señaló a Grupo Acerero y a Ternium como las empresas productoras nacionales de placa de acero en hoja durante el periodo analizado.

83. Por su parte, Ternium afirmó que produjo placa de acero en hoja con las características del producto objeto de investigación durante el periodo comprendido entre enero de 2023 a diciembre de 2025. Para sustentarlo, aportó la siguiente documentación: i) la inversión que realizó para equipo de laminación en caliente; y ii) especificaciones técnicas de placas en hoja: "Ter Antiderrapante", Alta resistencia ASTM A572 y placa en hoja con especificaciones ASTM A1018-06c. Asimismo, proporcionó su volumen de producción y de ventas al mercado interno y de exportación, así como su capacidad instalada para producirlo, para 2023, 2024 y 2025.

84. Como resultado de las respuestas a los requerimientos de información, referidas en los dos puntos inmediatos anteriores de la presente Resolución, así como de la información que la Solicitante proporcionó, la Secretaría contó con elementos suficientes que confirman que, además de Grupo Acerero, Ternium es productora nacional de placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación, y consideró como producción nacional total de este producto los volúmenes que Grupo Acerero y Ternium aportaron sobre su producción de placa de acero en hoja.

85. A partir de esta información, la Secretaría determinó que Grupo Acerero es representativa de la rama de producción nacional productora de placa de acero en hoja, debido a que en el periodo analizado produjo 56% de la producción nacional total de este producto, mientras que en el periodo investigado representó 62%.

86. Por otra parte, la Solicitante manifestó que, durante el periodo analizado, no realizó importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón. Asimismo, señaló que tampoco está vinculada con exportadores o importadores de dicho producto.

87. La Secretaría revisó el listado de las operaciones de importación que reporta la Balanza Comercial, realizadas durante el periodo analizado a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE, y constató que, durante el periodo analizado, Grupo Acerero no realizó importaciones del producto objeto de investigación. La Secretaría tampoco contó con elementos que indiquen que esta empresa se encuentre vinculada con exportadores o importadores de placa de acero en hoja originaria de Japón.

88. Con base en los resultados descritos en los puntos anteriores, la Secretaría determinó, de manera inicial, que Grupo Acerero constituye la rama de producción nacional de placa de acero en hoja objeto de investigación, toda vez que en el periodo analizado produjo 56% de la producción nacional total de este producto, mientras que en el periodo investigado representó 62%, y cuenta con el apoyo de Ternium, por lo que, en conjunto, la solicitud de investigación se encuentra respaldada por el 100% de la producción nacional total, de conformidad con los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo *Antidumping*, 40 y 50 de la LCE, y 60, 61 y 62 del RLCE. Adicionalmente, la Secretaría no contó con elementos que indiquen que la Solicitante se encuentre vinculada con exportadores o importadores del producto objeto de investigación.

3. Mercado nacional

89. La información del expediente administrativo indica que Grupo Acerero y Ternium son las empresas productoras nacionales de placa de acero en hoja. En el periodo analizado, el resto de la oferta en México la complementaron importaciones de diversos orígenes, entre ellas, las originarias de los Estados Unidos, China, Corea, Malasia, Japón, Italia, y Australia, en orden de importancia.

90. La Solicitante indicó que el consumo de la placa de acero en hoja objeto de investigación y el producto nacional similar se localiza en su gran mayoría en las principales zonas industriales de México como Nuevo León, Coahuila, San Luis Potosí, Estado de México, y Ciudad de México, entre otras. Agregó que su ubicación en el centro del país le permite atender a prácticamente todo el territorio nacional, operando en diversas regiones estratégicas a través de una red de distribución eficiente.

91. Por otra parte, la Secretaría evaluó el comportamiento del mercado nacional de placa de acero en hoja con base en la información disponible en el expediente administrativo. Para ello, calculó el Consumo Nacional Aparente, en adelante CNA, obtenido como la producción nacional más las importaciones totales menos las exportaciones totales, a partir de la siguiente información: i) los datos de producción y las ventas de exportación que la Solicitante y Ternium proporcionaron; y ii) las cifras de importaciones para el periodo analizado, correspondientes al producto objeto de investigación, obtenidas conforme se indica en el punto 99 de la presente Resolución.

92. La Secretaría observó que el CNA de la placa de acero en hoja mostró una tendencia descendente en el periodo analizado: disminuyó 20% en 2024 y 12% en 2025 —periodo investigado—, de manera que en el periodo analizado disminuyó 29%. El desempeño de cada componente del CNA fue el siguiente:

- a. Las importaciones totales registraron un descenso de 29% en el periodo analizado, derivado de una caída de 18% en 2024 y 13% en el periodo investigado. Durante el periodo analizado, las importaciones totales se efectuaron de 33 países. En particular, en el periodo investigado, los principales proveedores, en orden de importancia, fueron los Estados Unidos, Japón, Corea, Malasia e Italia que, en conjunto, representaron 95.1% del volumen total importado.
- b. La producción nacional disminuyó 23% en 2024 y 10% en 2025, de forma que registró una caída de 31% en el periodo analizado.
- c. Las exportaciones solamente se efectuaron en 2023 y representaron el 3.1% de la producción nacional.

93. Por lo que se refiere a la producción nacional orientada al mercado interno, en adelante PNOMI —calculada como la producción nacional total menos las exportaciones—, tuvo un desempeño similar al observado por la producción nacional: disminuyó 21% en 2024 y 10% en el periodo investigado, lo que significó una caída de 29% en el periodo analizado.

4. Análisis sobre las importaciones

94. De conformidad con lo establecido en los artículos 3.1 y 3.2 del Acuerdo *Antidumping*, 41, fracción I de la LCE, y 64, fracción I del RLCE, la Secretaría evaluó el comportamiento y la tendencia de las importaciones del producto objeto de investigación durante el periodo analizado, tanto en términos absolutos como en relación con la producción o el consumo nacional.

95. La placa de acero en hoja objeto de investigación ingresa a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04, NICO 01, 02, 03 y 7208.52.01, NICO 00 de la TIGIE. Sin embargo, Grupo Acerero indicó que a través de dichas fracciones arancelarias también ingresan productos que no son objeto de investigación, como por ejemplo: placa de acero antiderrapante sin alear, lámina de acero rolada en frío al silicio de grano orientado, placa de acero sin alear de alta resistencia, placa de acero sin alear normalizado, placa de acero en rollo, placa de acero estructural de baja aleación y alta resistencia, rolada en caliente, de espesor superior a 10 mm y ancho superior a 600 mm, sin chapar, placa de acero inoxidable, pletina de acero sin alear, placa de acero recubierta, placa de rollo de acero, y barra redonda de acero.

96. La Solicitante calculó los valores y volúmenes de las importaciones de placa de acero en hoja, tanto originarias de Japón como de los demás orígenes, a partir de la base de las operaciones de importación a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE, realizadas durante el periodo analizado, que obtuvo de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en adelante ANAM, a través de la CANACERO.

97. Para ello, Grupo Acerero aplicó la siguiente metodología: consideró únicamente las operaciones de importaciones definitivas y temporales —A1, AF, BF, C1, C3, D1, F3, F4, G1, I1 e IN—, de modo que no tomó en cuenta las operaciones con una clave de importación que no implica un verdadero ingreso de mercancía extranjera al país. De las operaciones de importaciones definitivas y temporales excluyó: i) las operaciones con origen México, y ii) las operaciones con descripción que no es consistente con la del producto objeto de la solicitud, como por ejemplo, aleado, alta resistencia, ancho menor a 600 mm, antiderrapante, barra, decapado, descasificado (sic), frío, galvanizado, herramienta, inox, lámina, manufactura, normalizado, recubierto, rollo, tubo y tubos oleoducto-gasoducto, así como aquellos productos que se indican en el punto 95 de la presente Resolución.

98. Por su parte, la Secretaría se allegó el listado de las operaciones de importación de la Balanza Comercial que ingresaron a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE, realizadas en el periodo analizado. Lo anterior, dado que las operaciones contenidas en dicha base de datos se obtienen de los pedimentos aduaneros que se dan en un marco de intercambio de información entre agentes y apoderados aduanales, por una parte, y la autoridad aduanera por la otra y, por lo tanto, se considera como la mejor información disponible. Además, dicho listado incluye, entre otros elementos, el volumen, valor y la descripción del producto importado en cada operación.

99. Con base en ello, para calcular el valor y el volumen de las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón y de los demás orígenes, la Secretaría consideró el listado de operaciones de importación de la Balanza Comercial, y se basó en la metodología propuesta por Grupo Acerero, considerando lo descrito en el punto 97 de la presente Resolución, por considerarla razonable.

100. Grupo Acerero manifestó que, a lo largo del periodo analizado, se registró un crecimiento considerable de las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, en términos absolutos, de manera tal que incrementaron su participación en relación con las importaciones totales, el CNA y la producción nacional.

101. Como se indicó anteriormente, la Secretaría observó que las importaciones totales registraron un descenso de 29% en el periodo analizado: disminuyeron 18% en 2024 y 13% en el periodo investigado. Este comportamiento de las importaciones totales se explica por el desempeño de las importaciones de los demás orígenes, las cuales registraron una tendencia a la baja a lo largo del periodo analizado, contrario al desempeño que las importaciones investigadas observaron.

102. En efecto, las importaciones originarias de Japón registraron un crecimiento de 35 veces en el periodo analizado, derivado de un aumento de 21 veces en 2024 y 61% en el periodo investigado. En este último periodo, contribuyeron con 8.3% de las importaciones totales, lo que significó un crecimiento de 8.1 puntos porcentuales en relación con la contribución que tuvieron en 2023, que fue del orden de 0.2% —en 2024 registraron una participación de 4.4%—.

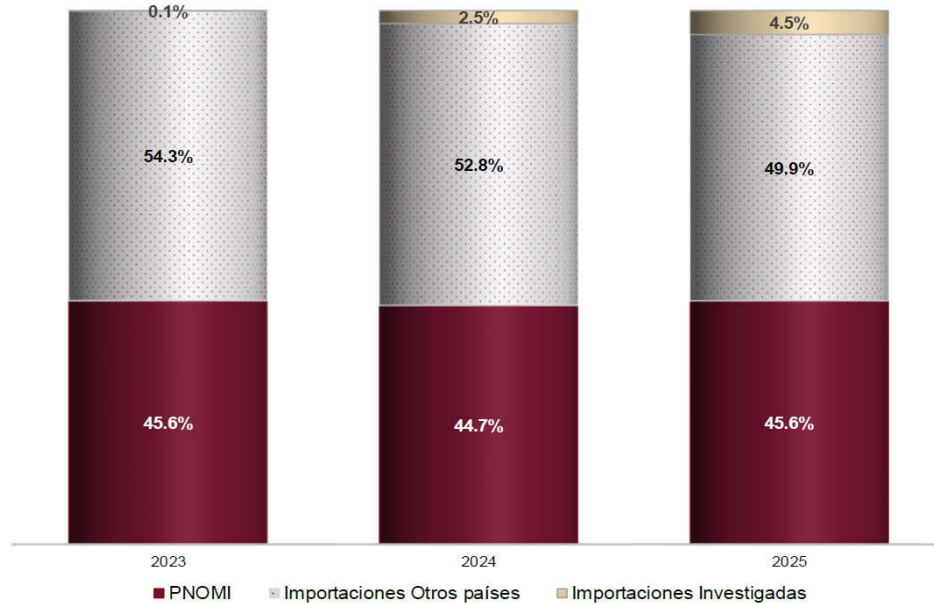
103. En contraste, las importaciones de los demás orígenes decrecieron 22% en 2024 y 17% en el periodo investigado, lo que se tradujo en un descenso de 35% en el periodo analizado. En el periodo investigado representaron 91.7% de las importaciones totales, 8.1 puntos porcentuales menos que en el periodo 1, cuando contribuyeron con 99.8% —una participación de 95.6% en el periodo 2—.

104. En términos de participación en el mercado nacional, la Secretaría observó que las importaciones totales mantuvieron su participación en el CNA en el periodo analizado, al pasar de 54.4% en 2023 a la misma contribución en el periodo investigado —55.3% 2024—. Este comportamiento está asociado con el incremento de participación de mercado que observaron las importaciones investigadas. En efecto:

- a. Las importaciones investigadas representaron 0.1% del CNA en 2023, 2.5% en 2024 y 4.5% en el periodo investigado, lo que significó un incremento de 4.4 puntos porcentuales de participación en el CNA en el periodo analizado y 2.0 puntos porcentuales en el periodo investigado. Estas importaciones fueron equivalentes a 0.2% de la producción nacional en 2023, 5.5% en 2024 y 9.9% en el periodo investigado, lo que implicó un crecimiento de 9.7 puntos porcentuales en el periodo analizado y 4.4 puntos porcentuales en el investigado.
- b. En contraste, las importaciones de los demás orígenes disminuyeron su participación en el CNA en 4.4 puntos porcentuales en el periodo analizado, al pasar de 54.3% en 2023 a 49.9% en el periodo investigado —52.8% en 2024.

105. En consecuencia, la PNOMI mantuvo la misma participación en el CNA en 2023 y en el periodo investigado —45.6%—, aunque aumentó en 0.9 puntos porcentuales de 2024 al periodo investigado, al pasar de 44.7% en 2024 a 45.6%. La Secretaría determinó que este desempeño de la PNOMI en el CNA, en el periodo analizado, se explica por las importaciones investigadas, debido a que las importaciones de los demás orígenes disminuyeron su participación en el mercado.

Mercado nacional de placa de acero en hoja



Fuente: Elaboración propia con base en información de la Balanza Comercial, de la Solicitante y cálculos de la Secretaría.

106. Con base en el análisis descrito en los puntos anteriores de la presente Resolución, la Secretaría determinó, inicialmente, que las importaciones originarias de Japón registraron una tendencia creciente, en términos absolutos y en relación con el mercado y la producción nacional, tanto en el periodo analizado como en el investigado. En este sentido, las importaciones investigadas fueron prácticamente las únicas que, ante un contexto de contracción del mercado, se beneficiaron durante el periodo analizado y en el investigado, al ganar 4.4 y 2.0 puntos porcentuales de participación, respectivamente, mientras que las importaciones de otros orígenes la disminuyeron en 4.4 y 2.9 puntos en los mismos periodos, en tanto que la PNOMI, si bien ganó 0.9 puntos de participación en el CNA en el periodo investigado, mantuvo su participación a lo largo del periodo analizado.

5. Efectos sobre los precios

107. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1 y 3.2 del Acuerdo *Antidumping*, 41, fracción II de la LCE, y 64, fracción II del RLCE, la Secretaría analizó si las importaciones investigadas concurren al mercado mexicano a precios considerablemente inferiores a los del producto nacional similar, o bien, si su efecto fue deprimir los precios internos o impedir el aumento que, en otro caso, se hubiera producido, y si el nivel de precios de las importaciones fue determinante para explicar su comportamiento en el mercado nacional.

108. Grupo Acerero argumentó que, a lo largo del periodo analizado, el precio de las importaciones investigadas registró disminuciones significativas y constantes, de forma tal que se ubicó por debajo tanto del precio nacional, como del correspondiente de los demás orígenes. Asimismo, debido a los volúmenes crecientes que registraron las importaciones investigadas y las condiciones en que compiten, la rama de producción nacional tuvo que disminuir su precio durante el periodo analizado, para no perder participación en el mercado nacional de placa de acero en hoja.

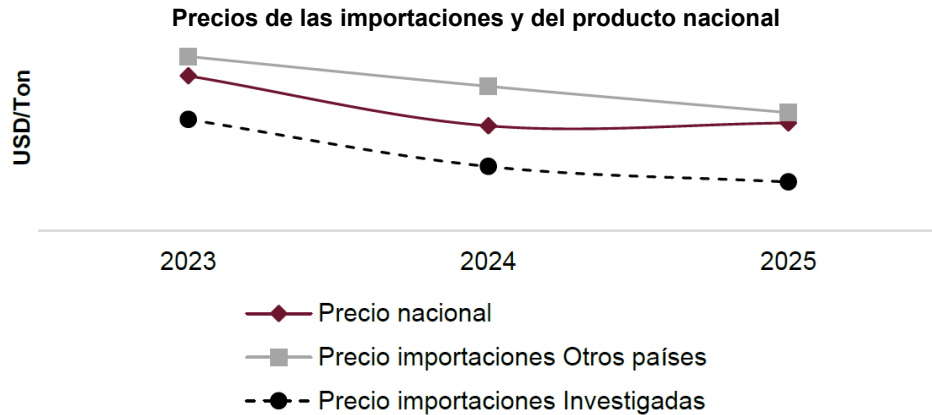
109. Para evaluar los argumentos de la Solicitante, la Secretaría calculó los precios implícitos promedio de las importaciones investigadas y de los demás países, expresados en dólares, de acuerdo con los volúmenes y valores obtenidos conforme a lo descrito en el punto 99 de la presente Resolución.

110. Al respecto, la Secretaría observó que el precio promedio de las importaciones investigadas observó una caída de 17% en 2024 y de 8% en el periodo investigado, lo que significó un descenso de 24% de 2023 al periodo investigado. En los mismos periodos, el precio promedio de las importaciones de los demás orígenes registró una caída de 10%, 7% y 17%, respectivamente.

111. En cuanto al precio promedio de las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional, medido en dólares, también registró un descenso en el periodo analizado, del orden de 16%, como resultado de la disminución que tuvo de 17% en 2023 y del incremento de 1% en el periodo investigado. Este desempeño apoya el argumento de la Solicitante en el sentido de que ante el crecimiento que registraron las importaciones investigadas tuvo que disminuir su precio en el periodo analizado.

112. Con la finalidad de evaluar la existencia de subvaloración, la Secretaría comparó el precio en planta de las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional con el precio de las importaciones investigadas. Para ello, este último precio se ajustó con el arancel correspondiente, gastos de agente aduanal y derechos de trámite aduanero.

113. La Secretaría observó que el precio de las importaciones investigadas, en presuntas condiciones de *dumping*, se ubicó por debajo del precio de la rama de producción nacional durante el periodo analizado, en porcentajes del orden de 15% en 2023, 17% en 2024 y 24% en el periodo investigado. Respecto del precio promedio de las importaciones de los demás orígenes, el precio del producto objeto de investigación fue menor en 2023, 2024 y en el periodo investigado, en porcentajes de 20%, 29% y 27%, respectivamente.



Fuente: Elaboración propia con base en información de la Balanza Comercial y de la Solicitante.

Subvaloración (%)	2023	2024	2025
Respecto al precio nacional	-15	-17	-24
Respecto al precio de otros orígenes	-20	-29	-27

114. De acuerdo con los resultados descritos en los puntos 108 a 113 de la presente Resolución, la Secretaría determinó, de manera inicial, que las importaciones investigadas registraron significativos niveles de subvaloración con respecto del precio de la rama de producción nacional y de otras fuentes de abastecimiento, durante el periodo analizado. Este bajo nivel de precios se observa en forma asociada con la presunta práctica de discriminación de precios, cuyos indicios quedaron establecidos en el punto 62 de la presente Resolución. A su vez, el bajo nivel de precios de las importaciones investigadas con respecto del precio nacional y de otras fuentes de abastecimiento, tiene una correlación con los volúmenes crecientes de dicha mercancía y su mayor participación en el mercado nacional —lo cual se analizó en los puntos 102 a 104 de la presente Resolución— y explica su comportamiento, lo que se ha reflejado en el desempeño negativo de los ingresos, las utilidades y el margen de operación, y hace vulnerable a la rama de producción nacional ante la competencia con las importaciones investigadas en presuntas condiciones de *dumping*, como se explica en el siguiente apartado.

6. Efectos sobre la rama de producción nacional

115. Con fundamento en los artículos 3.1 y 3.4 del Acuerdo *Antidumping*, 41, fracción III de la LCE, y 64, fracción III del RLCE, la Secretaría evaluó los efectos de las importaciones de la placa de acero en hoja originarias de Japón, sobre los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional del producto similar.

116. Grupo Acerero argumentó que, durante el periodo analizado, las importaciones de placa de acero en hoja, originarias de Japón, registraron una tendencia creciente, tanto en términos absolutos como en relación con el CNA y la producción nacional, y, dado el incremento que registraron en la participación de mercado y los precios a los que concurren, causaron daño material a la rama de producción nacional.

117. Al respecto, la Solicitante afirmó que, ante un contexto de contracción del mercado de placa de acero en hoja en México, tanto en el periodo investigado como en el analizado, y ante la disminución de su precio al mercado interno que se vio orillada a realizar, como consecuencia del ingreso creciente que las importaciones investigadas registraron en condiciones de *dumping*, sus indicadores económicos, tales como, producción, ventas al mercado interno y utilización de la capacidad instalada disminuyeron, lo que se reflejó en una pérdida de participación de mercado, así como en una caída de sus ingresos por ventas al mercado interno, pérdidas operativas y deterioro en su margen de operación, lo que confirma la existencia de daño material, tanto en precios como en cantidades.

118. Con el fin de evaluar los argumentos esgrimidos por la Solicitante, la Secretaría consideró los volúmenes y valores de las importaciones investigadas y de los demás orígenes, así como los datos de los indicadores económicos y financieros de Grupo Acerero —el estado de sus costos, ventas y utilidades resultantes de las ventas en el mercado interno, así como el estado de los costos y gastos unitarios—, correspondientes al producto similar de fabricación nacional, al ser la empresa que conforma la rama de producción nacional.

119. Para realizar el análisis de la situación financiera de la rama de producción nacional, la Secretaría consideró los estados financieros dictaminados de la Solicitante correspondientes a los ejercicios fiscales de 2023, 2024 y 2025.

120. Con el propósito de hacer las cifras comparables, la información financiera histórica se actualizó mediante el método de cambios en el nivel general de precios, utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor que calcula el INEGI.

121. El análisis de las variables financieras de rendimiento sobre la inversión en activos —ROA por sus siglas en inglés de *Return On Assets*—, flujo de efectivo y capacidad para reunir capital, se realizó a partir de los estados financieros dictaminados de los ejercicios fiscales de 2023, 2024 y 2025, ya que consideran la producción del grupo o gama más restringido de productos que incluyen a la mercancía similar nacional, de conformidad con lo descrito en los artículos 3.6 del Acuerdo *Antidumping* y 66 del RLCE.

122. La información disponible en el expediente administrativo indica que, el mercado nacional de placa de acero en hoja —medido a través del CNA—, registró una tendencia descendente durante el periodo analizado. El comportamiento de este indicador se describe en el punto 92 de la presente Resolución.

123. En este contexto de desempeño del mercado, las ventas totales de la rama de producción nacional —al mercado interno y externo— disminuyeron 25% en 2024 y 10% en el periodo investigado, de forma que registraron un descenso de 32% en el periodo analizado. La Secretaría observó que el desempeño que registraron las ventas totales se explica en mayor medida, por el comportamiento que tuvieron las que se destinaron al mercado interno, ya que representaron, en promedio, 99% de las ventas totales efectuadas en el periodo analizado. Los siguientes resultados así lo sustentan:

- a. Las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional disminuyeron 30% en el periodo analizado, al caer 23% en 2024 y 10% en el periodo investigado.
- b. En el periodo analizado, las exportaciones representaron 1% tanto de las ventas totales como de la producción. Destaca que la rama de producción nacional solo realizó exportaciones en 2023 y representaron el 3.1% de la producción nacional en dicho año, lo que indica que depende del mercado interno, donde compite con las importaciones investigadas.

124. El desempeño de las ventas totales de la rama de producción nacional se reflejó en el comportamiento de su producción, ya que este último indicador registró una disminución de 26% en el periodo analizado, derivado de una caída de 36% en 2024 y un aumento de 16% en el periodo investigado.

125. Por su parte, la producción orientada al mercado interno, en adelante POMI, de la rama de producción nacional, tuvo un comportamiento similar al de su producción total, ya que disminuyó 34% en 2024 y aumentó 16% en el periodo investigado, de forma que registró un descenso de 24% en el periodo analizado.

126. La Secretaría también observó que, ante la contracción del mercado, las importaciones investigadas fueron las que se beneficiaron, en detrimento de la producción nacional y de las importaciones de otros orígenes. En efecto, los resultados descritos en el punto 104 y 105 de la presente Resolución indican que las importaciones investigadas aumentaron su participación en el CNA en 4.4 puntos porcentuales durante el periodo analizado —2.0 puntos porcentuales en el periodo investigado—, al pasar de 0.1% en 2023 a 4.5% en el periodo investigado —2.5% en 2024—. Ante este comportamiento de las importaciones investigadas:

- a. La PNOMI incrementó su participación en el CNA en 0.9 puntos porcentuales en el periodo investigado, pero no registró cambio en el periodo analizado, al mantener su contribución.
- b. La POMI de la rama de producción nacional, debido al comportamiento que tuvo su producción, en particular en 2024, y en el contexto de exportaciones solo en 2023, aumentó su participación en el CNA en el periodo analizado en 2.2 puntos porcentuales y 6.8 puntos porcentuales en el periodo investigado, al pasar de 26.0% en 2023 a 21.4% en 2024 y 28.2% en 2025.
- c. Las importaciones de los demás orígenes disminuyeron su participación en el CNA en 4.4 puntos porcentuales durante el periodo analizado, al caer 1.5 puntos en 2024 y 2.9 puntos en el periodo investigado.

127. Como se señaló en el punto 75 de la presente Resolución, Grupo Acerero afirmó que tres de sus clientes adquirieron importaciones originarias de Japón. Para sustentar esta información, proporcionó el listado de ventas que realizaron a sus clientes durante el periodo analizado.

128. De acuerdo con los listados de ventas de la Solicitante a sus clientes y el de importaciones de la Balanza Comercial a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE, la Secretaría identificó que en el periodo analizado tres clientes de la Solicitante disminuyeron 26% sus compras nacionales durante el periodo analizado, al tiempo que, luego de que no realizaron importaciones en 2023, en 2024 y 2025 adquirieron placa de acero en hoja originaria de Japón, alcanzando un volumen que contribuyó con el 7% del total de las importaciones investigadas realizadas durante el periodo analizado.

129. Lo anterior permite presumir que, a pesar de que la POMI aumentó su participación en el CNA en el periodo analizado y en el periodo investigado, se realizaron volúmenes considerables de importaciones investigadas para sustituir compras de la mercancía nacional similar.

130. La sustitución de volúmenes de ventas nacionales por las importaciones investigadas, que los clientes referidos realizaron, se explica debido a que estas últimas tuvieron precios menores que los del producto nacional similar, al registrar márgenes de subvaloración de 20% en 2024 y 29% en el periodo investigado.

131. Por otra parte, a pesar del descenso que las ventas totales registraron, los inventarios de la rama de producción nacional disminuyeron 8% en el periodo analizado, derivado de un descenso de 75% en 2024 y un incremento de 269% en el periodo investigado.

132. En cuanto al empleo de la rama de producción nacional, se incrementó 26% en el periodo analizado, al aumentar 10% en 2024 y 14% en el periodo investigado.

133. Respecto de la caída de sus ventas al mercado interno en el periodo investigado, al tiempo que su producción y empleo mostraron un comportamiento positivo, en respuesta a la prevención que la Secretaría le realizó, Grupo Acerero manifestó que el desempeño de su producción y el empleo no resulta inconsistente. Explicó que tal situación ocurre debido a las características operativas y de planeación propias de la industria siderúrgica, así como el contexto en el que desarrolló su estrategia de operación y negocio a mediano y largo plazo, considerando la naturaleza intensiva en capital de dicha industria. Con base en ello, la Solicitante argumentó que:

- a. Previo al periodo investigado, había implementado diversas estrategias orientadas a fortalecer su operación, mejorar eficiencias productivas y mantener niveles adecuados de utilización de capacidad instalada, como parte de una visión de sostenibilidad y competitividad de largo plazo.
- b. En industrias como la siderúrgica, una reducción inmediata en niveles de producción puede generar efectos adversos sobre la eficiencia operativa, incrementar costos unitarios y afectar el aprovechamiento de economías de escala, además de impactar la continuidad y estabilidad de los procesos productivos.
- c. La evolución observada en producción y empleo también responde a la necesidad de preservar capacidades operativas, mantener la continuidad de procesos industriales, y asegurar condiciones adecuadas de operación frente a un entorno de mercado cada vez más presionado por las importaciones investigadas.
- d. Asimismo, el comportamiento de la producción y el empleo refleja las condiciones propias de operación y planeación de una industria de alta intensidad operativa y de capital y no exclusivamente a variaciones coyunturales de demanda en un periodo determinado.

134. En cuanto a la masa salarial expresada en pesos, presentó un incremento de 56% en el periodo analizado y una caída de 7.5% en el periodo investigado —aumentó 68% en 2024—. Respecto de la productividad —medida como el cociente entre producción y empleo—, registró un descenso de 41% en el periodo analizado, al disminuir 42% en 2024 y aumentar 1% en el periodo investigado.

135. La Solicitante calculó su capacidad instalada para fabricar placa de acero en hoja similar a la que es objeto de investigación. Explicó la metodología que utilizó para dicho cálculo. La Secretaría observó que este indicador se mantuvo constante durante el periodo analizado.

136. Como resultado del desempeño de la capacidad instalada y de la producción de la rama de producción nacional en el periodo analizado, la utilización del primer indicador disminuyó 13 puntos porcentuales —aumento 5 puntos porcentuales en el periodo investigado—, al pasar de 48% en 2023 a 30% en 2024 y 35% en el periodo investigado.

137. Por otra parte, la Solicitante argumentó que, los bajos precios que las importaciones objeto de *dumping* observaron durante el periodo analizado, aumentaron su demanda, situación que presionó los precios nacionales a la baja, lo que repercutió negativamente en los ingresos y en los resultados operativos.

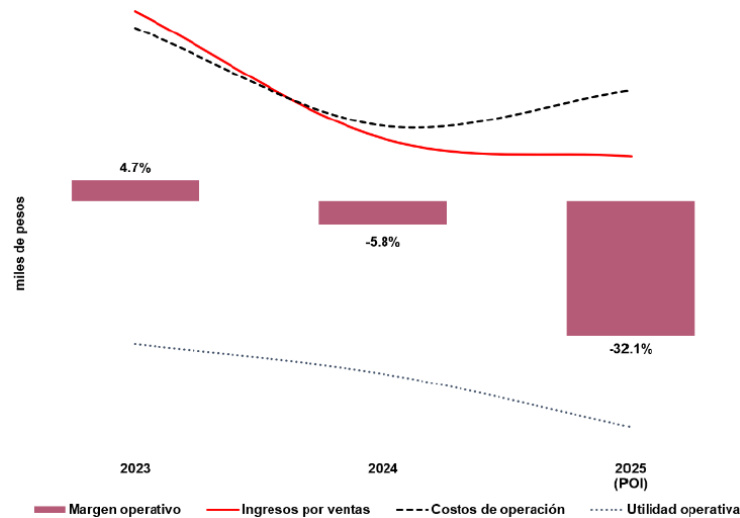
138. En efecto, la Secretaría observó que los ingresos por ventas de la mercancía similar en el mercado interno se redujeron 36% en 2024 y 8% en el periodo investigado, lo que derivó en una disminución de 41% durante el periodo analizado.

139. Por su parte, el comportamiento de los costos de operación —integrados por los costos de venta más los gastos de operación— disminuyeron 29% en 2024 y aumentaron 15% en el periodo investigado, de forma tal, que tuvieron una reducción de 19% durante el periodo analizado.

140. Como resultado del desempeño de los ingresos por ventas y de los costos de operación de la mercancía similar, la Secretaría observó una reducción en la utilidad operativa de la producción nacional de 178% en el 2024 y una caída de 409% o 4 veces en el periodo investigado. Lo anterior significó una disminución de sus resultados operativos de casi cinco veces y, sobre todo, pasó de tener utilidades en el 2023, a operar con pérdidas desde 2024 y en el periodo investigado.

141. Asimismo, la Secretaría observó que el margen operativo de la rama de producción nacional de placa en hoja de acero mostró la siguiente evolución: en 2023 representó el 4.7% positivo como proporción de los ingresos por ventas, en 2024 disminuyó 10.5 puntos porcentuales, para quedar en 5.8% negativo, y en el periodo investigado retrocedió 26.3 puntos porcentuales, de forma que terminó en 32.1% negativo. Es decir, durante el periodo analizado, el margen operativo tuvo un deterioro de 36.8 puntos porcentuales, ya que pasó de 4.7% a -32.1%. Estos resultados se ilustran en la siguiente gráfica:

**Estado de costos, ventas y utilidades - ventas de placa en hoja en el mercado interno
2023 - 2025.**



Fuente: Elaboración de la Secretaría con información de la Solicitante.

142. La Secretaría observó que, el deterioro en los resultados operativos y en el margen de operación se debió a una pronunciada caída de los ingresos por ventas en el mercado nacional, de 8% en el periodo investigado y de 41% durante el periodo analizado, la cual no pudo verse compensada, a pesar de una reducción en los costos operativos de 19% durante el periodo analizado.

143. Respecto al ROA de la rama de producción nacional —calculado a nivel operativo—, la Secretaría observó que disminuyó 4.8 puntos porcentuales durante el periodo analizado, ya que pasó de 7.9% a 3.2% de 2023 a 2025.

144. En cuanto a la contribución de la mercancía similar al ROA, la Secretaría observó que disminuyó 11.4 puntos porcentuales durante el periodo analizado, pues pasó de 2.2% a -9.1%. Por su parte, la contribución de los otros productos al ROA aumentó 6.6 puntos porcentuales en el periodo analizado, al pasar de 5.7% en 2023 a 12.3% en 2025. Estos resultados se ilustran en la siguiente tabla:

Rendimiento sobre la inversión

Índice	2023	2024	2025
Rendimiento sobre la inversión (ROA)	7.9%	2.4%	3.1%
Contribución de la mercancía similar al ROA	2.2%	-1.6%	-9.1%
Contribución de otros productos al ROA	5.7%	4.0%	12.3%

Fuente: Cálculo de la Secretaría con información de los estados financieros de la Solicitante.

145. La Secretaría analizó el flujo de efectivo a nivel operativo y constató que este indicador aumentó 190% de 2023 a 2025, principalmente como consecuencia de partidas no erogables y de recursos obtenidos vía capital de trabajo en ese periodo.

146. La capacidad de reunir capital de la industria nacional se analiza a través del comportamiento de los índices de solvencia, liquidez, apalancamiento y deuda calculados a partir de la información de los estados financieros. En la siguiente tabla se muestra un resumen del comportamiento de estos indicadores durante el periodo analizado:

Capacidad de reunir capital

Índice	2023	2024	2025
Razón de circulante (veces)	1.40	1.05	0.90
Prueba de ácido (veces)	0.72	0.55	0.56
Apalancamiento	188%	226%	189%
Deuda	65%	69%	65%

Fuente: Cálculo de la Secretaría con información de los estados financieros de la Solicitante.

147. En relación con la capacidad de reunir capital, considerando el comportamiento de los índices de solvencia, liquidez, apalancamiento y deuda, en general se considera adecuada una relación de 1 a 1 o superior entre los activos circulantes y los pasivos de corto plazo. De igual forma, se considera que una proporción del pasivo total con respecto al capital contable o del pasivo total con respecto a activo total es manejable si es menor a 100%. De los resultados que se muestran en la tabla del punto inmediato anterior, la Secretaría observó que:

- a. La razón de circulante de la rama de producción nacional guardó niveles financieramente saludables en 2023 y 2024, aunque ya se aprecia un deterioro en 2025.
- b. En cuanto a la prueba ácida, que se refiere a los activos de fácil realización y se obtiene al descontar el valor de los inventarios del activo circulante en relación con el pasivo de corto plazo, esta razón financiera guardó una relación menor a la unidad de durante todo el periodo analizado, lo que significa que la rama de producción nacional ya tiene limitantes en su capacidad para hacer frente a sus obligaciones más inmediatas.
- c. Durante todo el periodo analizado, la rama de producción nacional mostró niveles elevados de apalancamiento, ya que durante el periodo señalado esta relación se mantuvo por arriba de 100%, lo que significa una limitante a su capacidad de decisión y un riesgo en la valoración de su capacidad de reunir capital.
- d. Respecto del nivel de endeudamiento, guardó niveles adecuados ya que esta razón se mantuvo por debajo de 100% durante el periodo analizado.

148. Con base en el desempeño de los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional, descritos en los puntos 116 a 147 de la presente Resolución, la Secretaría determinó, de manera inicial, que la concurrencia de las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, en presuntas condiciones de discriminación de precios, incidió negativamente en el desempeño de los indicadores económicos y financieros relevantes de la rama de producción nacional.

149. Las principales afectaciones se observaron en el periodo investigado, presentando también afectaciones en el periodo analizado. En particular, en el periodo investigado se registraron afectaciones en salarios e inventarios, en tanto que en el periodo analizado observaron una afectación la producción, la POMI, los precios, la utilización de la capacidad instalada y la productividad. Asimismo, las ventas al mercado interno, ingresos, pérdidas operativas y margen de operación, derivados del comportamiento de las ventas directas al mercado interno, tuvieron una afectación tanto en el periodo investigado como en el analizado.

150. Las afectaciones de las variables descritas en el punto anterior constituyen pruebas positivas que sustentan que, debido a la presencia de las importaciones investigadas en presuntas condiciones de discriminación de precios en el mercado mexicano, se causó daño material a la rama de producción nacional, que contribuyó a impedir que dicha rama observara un crecimiento, en tanto que las importaciones originarias del país investigado aumentaron en términos absolutos y relativos a lo largo del periodo analizado, al registrar significativos niveles de subvaloración con respecto del precio de la rama de producción nacional y de otras fuentes de abastecimiento.

151. Adicionalmente, la capacidad para reunir capital de la rama de producción nacional se encuentra comprometida debido a que, durante el periodo analizado, los niveles de prueba ácida fueron insuficientes para enfrentar las obligaciones más inmediatas. Asimismo, en dicho periodo, el apalancamiento que mantuvo la Solicitante fue elevado.

7. Otros factores de daño

152. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.5 del Acuerdo *Antidumping*, 39, último párrafo de la LCE, y 69 del RLCE, la Secretaría examinó la posible concurrencia de factores distintos de las importaciones originarias de Japón, en presuntas condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser causa del daño material a la rama de producción nacional de placa de acero en hoja.

153. Grupo Acerero manifestó que no hubo otros factores distintos de las importaciones en condiciones de discriminación de precios, que hayan afectado el desempeño de los indicadores de la rama de producción nacional. En todo caso, ningún otro factor es relevante como para considerarse una causal entre el daño material a la rama de producción nacional y las importaciones en condiciones de *dumping*. Al respecto, argumentó lo siguiente:

- a. Si bien, durante el periodo analizado el mercado nacional registró una contracción, esta situación no puede ser causa del daño a la rama de producción nacional de placa de acero en hoja, pues, en todo caso, benefició a las importaciones del producto objeto de investigación, ya que aumentaron su participación en el CNA, en tanto que las importaciones de otros orígenes la disminuyeron.
- b. No existen elementos que indiquen que las importaciones de otros orígenes podrían ser causa del daño, debido a que disminuyeron su participación en 9 puntos porcentuales con respecto al total importado, durante el periodo analizado, y su precio se ubicó por encima del precio nacional.
- c. Las exportaciones no podrían ser causa del daño a la rama de producción nacional, ya que solo se registraron operaciones en 2023 y representaron el 3.1% de la producción durante ese mismo periodo.
- d. No se identificó la existencia de innovaciones tecnológicas, tampoco cambios en la estructura de consumo, o bien prácticas comerciales restrictivas que pudieran afectar el desempeño de la rama de producción nacional.

154. La Secretaría analizó el comportamiento del mercado durante el periodo analizado, así como los posibles efectos de los volúmenes y precios de las importaciones de otros países, el desempeño exportador de la rama de producción nacional, así como otros factores que pudieran ser pertinentes para explicar el desempeño de la rama de producción nacional.

155. De acuerdo con los resultados descritos en los apartados anteriores de la presente Resolución, la Secretaría observó que la demanda del producto objeto de investigación, medida por el CNA, disminuyó 29% en el periodo analizado, al caer 20% en 2024 y 12% en el periodo investigado. Sin embargo, ante dicho comportamiento las importaciones originarias de Japón fueron las que se beneficiaron, al incrementar su participación en el mercado nacional de placa de acero en hoja.

156. La Secretaría tampoco tuvo elementos que indicaran que las importaciones de otros orígenes pudieran ser causa del daño a la rama de producción nacional, tomando en cuenta que:

- a. Disminuyeron 35% en el periodo analizado y 17% en el periodo investigado, y tuvieron una caída en el CNA de 4.4 puntos porcentuales en el periodo analizado —2.9 puntos porcentuales en el periodo investigado—, su participación en las importaciones totales tuvo un comportamiento opuesto al de las importaciones objeto de investigación, al decrecer su contribución de 99.8% en 2023 a 91.7% en el periodo investigado.

- b. Aunado a este desempeño de las importaciones de otros orígenes, su precio promedio se ubicó por arriba del precio de las ventas nacionales al mercado interno: 7% en 2023, 16% en 2024 y 4% en el periodo investigado.

157. En contraste, las importaciones investigadas registraron un incremento de 35 veces en el periodo analizado, al aumentar 21 veces en 2024 y 61% en el periodo investigado. Este comportamiento les permitió incrementar su participación en las importaciones totales y en el mercado nacional.

158. En efecto, las importaciones investigadas pasaron de una contribución de 0.2% en las importaciones totales en 2023 a 8.3% en el periodo investigado. En los mismos periodos, su participación en el CNA pasó de 0.1% a 4.5%, lo que significó un aumento de 4.4 puntos porcentuales —2.0 puntos porcentuales en el periodo investigado—.

159. Aunado a ello, el precio de las importaciones investigadas fue menor que el precio de las ventas nacionales al mercado interno en porcentajes de 15% en 2023, así como 17% en 2024 y 24% en el periodo investigado, justo cuando el volumen de las importaciones investigadas aumentó considerablemente.

160. En cuanto a las exportaciones de la rama de producción nacional, no podrían ser causa del daño a dicha rama tomando en cuenta que, conforme se indica en el punto 123 de la presente Resolución, en el periodo analizado representaron 1% tanto de sus ventas totales como de su producción. Asimismo, la rama de producción nacional solo realizó exportaciones en 2023. Lo anterior, refleja que la rama de producción nacional depende del mercado interno, donde compite con las importaciones del producto objeto de investigación.

161. Por otra parte, la Secretaría consideró que el comportamiento de la productividad de la rama de producción nacional —calculada como el cociente de su producción y empleo—, no pudo causar daño a la rama de producción nacional, pues si bien, este indicador observó una caída de 41% durante el periodo analizado —al disminuir 42% en 2024 y aumentar 1% en el periodo investigado—, también es cierto que su desempeño es resultado de la caída de la producción de la rama de la producción nacional, que se registró a lo largo del periodo analizado como consecuencia del incremento de las importaciones investigadas, ya que el empleo tuvo un comportamiento positivo en el periodo analizado.

162. Con base en el análisis descrito en los puntos anteriores de la presente Resolución, y debido a que no se identificó la existencia de innovaciones tecnológicas ni cambios en la estructura de consumo, o bien, prácticas comerciales restrictivas que pudieran afectar el desempeño de la rama de producción nacional, ni ningún otro elemento, la Secretaría no identificó, de manera inicial, factores distintos de las importaciones originarias de Japón, en presuntas condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser la causa del daño material a la rama de producción nacional de placa de acero en hoja.

8. Elementos adicionales

a. Mercado internacional

163. En relación con el mercado internacional, Grupo Acerero proporcionó información sobre la capacidad instalada, producción y consumo de placa de acero en hoja en el mercado internacional, a partir de la publicación “Steel Plate Market Outlook febrero de 2026” de la consultora CRU International Limited, en adelante CRU International, para el periodo 2023 a 2025. Asimismo, aportó estadísticas de exportaciones e importaciones mundiales de la base de datos estadísticos sobre el comercio de mercaderías de las Naciones Unidas, en adelante UN Comtrade, por las siglas en inglés de United Nations Commodity Trade Statistics Database, correspondiente a la subpartida 7208.51, donde se incluye el producto objeto de investigación.

164. De acuerdo con la información señalada en el punto inmediato anterior, la Secretaría observó que la capacidad instalada mundial para fabricar placa de acero aumentó 1.5% de 2023 a 2025, al pasar de 187.9 a 190.8 millones de toneladas. En este último año, los países con mayor capacidad instalada fueron: China 56.9%, Japón 8.0%, Corea 5.5%, India 4.4%, Rusia 3.3%, Estados Unidos 2.7% e Indonesia 2.3%. México concentró el 0.8% de la capacidad mundial.

165. La producción mundial de este producto creció 2% de 2023 a 2025, al pasar de 147.5 a 149.9 millones de toneladas. En el mismo periodo, las regiones con mayor volumen de producción fueron Asia 84.2%, Europa 6.7%, Comunidad de Estados Independientes, en adelante CIS, por las siglas en inglés de Commonwealth of Independent States, 4.0%, Norteamérica 3.5%, mientras que las demás regiones acumularon 1.6%. En 2025, China se ubicó como el principal productor mundial con una participación de 64.7%, seguido de Japón 6.2%, Corea 5.7%, India 4.8%, Rusia 3.7%, Estados Unidos 2.9% e Indonesia 2.0%. México contribuyó con 0.4% de la producción mundial.

166. El consumo mundial de placa de acero registró un comportamiento similar al que observó la producción, ya que creció 2% de 2023 a 2025 y se concentró en las siguientes regiones productoras: Asia 81.1%, Europa 6.8%, CIS y Norteamérica con el 4.4% y 4.3% respectivamente; las demás regiones participaron con el 3.4%. En el mismo periodo, China fue el mayor consumidor al participar con el 61.3% del consumo mundial, seguido de Corea 5.2%, India 5.1%, Japón 5.0%, Rusia 3.9%, Estados Unidos 2.8%, Indonesia 2.0% y Alemania 1.5%. México concentró 1.0% del consumo mundial.

167. Con el fin de analizar el comportamiento del comercio mundial de placa de acero en hoja durante el periodo analizado, la Secretaría se allegó de las cifras más recientes de exportaciones e importaciones mundiales de 2023, 2024 y 2025 que reporta la base de datos estadísticos sobre el comercio de mercaderías de TradeMap, correspondiente a las subpartidas 7208.51 y 7208.52, donde se incluye el producto objeto de investigación. Lo anterior, debido a que las estadísticas de importaciones y exportaciones de UN Comtrade carecen de información de China para 2025.

168. Esta información de TradeMap indica que China, Corea, Japón, Italia, Bélgica, Alemania, Indonesia y los Estados Unidos fueron los principales países exportadores durante el periodo comprendido de 2023 a 2025. Esta misma fuente señala a Corea, Alemania, China, Emiratos Árabes Unidos, Bélgica, Polonia, Turquía, India e Indonesia como los mayores importadores. La Secretaría observó que, en 2025:

- a. China concentró el 33.1% de las exportaciones totales, seguido de Corea, Japón, Italia, Bélgica, Alemania, Turquía, Indonesia, Países Bajos y Estados Unidos con el 11.6%, 11.3%, 5.7%, 4.9%, 4.0%, 3.3%, 2.7%, 2.4% y 2.2%, respectivamente.
- b. Corea concentró el 9.3% de las importaciones totales, seguido de Alemania, Bélgica, India, China, Países Bajos, Polonia, Indonesia y Turquía con el 8.5%, 6.2%, 4.8%, 4.4%, 4.4%, 4.2%, 4.0% y 3.9%, respectivamente.

169. Por otra parte, la Solicitante indicó que la industria internacional de placa de acero en hoja no está sujeta a ciclos económicos. Asimismo, manifestó que no dispuso de información sobre flujos comerciales y tampoco información específica de los precios internacionales de placa de acero en hoja.

b. Indicadores Japón

170. Grupo Acerero manifestó que la tendencia creciente que las importaciones investigadas registraron en el periodo analizado, permite establecer que, en ausencia de la aplicación de cuotas compensatorias, existe la probabilidad fundada de que continúen creciendo, dado que la industria del país investigado dispone de una capacidad libremente disponible que reflejaría asimetrías en relación con la industria nacional, lo que le permitiría cubrir el tamaño del mercado nacional con precios que se han ubicado por debajo de los nacionales con significativos márgenes de subvaloración, agravando aún más los efectos lesivos sobre la rama de producción nacional.

171. Para sustentar el potencial exportador del país investigado, la Solicitante proporcionó datos sobre capacidad instalada, producción y consumo de placa de acero en hoja del país investigado, que incluyen información para el periodo comprendido de 2023 a 2025, del "Steel Plate Market Outlook", publicada por CRU International.

172. A partir de esta información, la Secretaría observó que, en el periodo que comprende de 2023 a 2025, la capacidad instalada, la producción y el consumo del país investigado registraron un descenso: el primero de estos indicadores disminuyó 7%, al pasar de 16.4 a 15.2 millones de toneladas; la producción disminuyó 8.5%, cuando pasó de 9.6 a 8.8 millones de toneladas; y el consumo cayó 7%, al pasar de 7.6 a 7.1 millones de toneladas. A partir del comportamiento de estos indicadores y sus resultados, la Secretaría observó lo siguiente:

- a. La capacidad libremente disponible —capacidad instalada menos producción— de Japón registró una disminución de 6% en el periodo analizado, al pasar de 6.8 a 6.4 millones de toneladas de 2023 al periodo investigado —se redujo 18% en 2024 y aumentó 15% en el periodo investigado—. No obstante, este último volumen representa más de 16 veces la producción nacional del periodo investigado y más de siete veces el tamaño del CNA de placa de acero en hoja del mismo periodo.
- b. En cuanto al potencial exportador de Japón —capacidad instalada menos consumo—, este indicador decreció 8% en el periodo analizado, al pasar de 8.7 a 8.1 millones de toneladas de 2023 al periodo investigado —se redujo 16% en 2024 y creció 11% en el periodo investigado. Sin embargo, el volumen de este indicador en 2025 representó más de 20 veces la producción nacional en el periodo investigado y más de nueve veces el tamaño del CNA del mismo periodo.

173. Estos resultados sustentan que Japón dispone de capacidad libremente disponible y potencial exportador considerables de placa de acero en hoja en relación con el tamaño del mercado nacional, lo cual, aunado con la tendencia creciente que registraron las importaciones investigadas durante el periodo analizado y las condiciones a que concurrieron al mercado nacional, sustenta la probabilidad fundada de que las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, continúen ingresando al mercado nacional en volúmenes considerables en condiciones de *dumping* y subvaloración de precios, lo que agravaría el daño a la rama de producción nacional. Con base en lo anterior, la Solicitante argumentó que el mercado mexicano es un destino real para las exportaciones de placa de acero en hoja de Japón.

174. Con respecto al perfil exportador de Japón, la información estadística de TradeMap por las subpartidas 7208.51 y 7208.52, para el periodo comprendido de enero de 2023 a diciembre de 2025, en donde se incluye el producto objeto de investigación, indica que las exportaciones totales del país investigado disminuyeron 10% en el periodo analizado, al pasar de 2.9 a 2.7 millones de toneladas.

175. En el periodo analizado, los principales destinos de estas exportaciones fueron: Corea 26.0%, China 21.1%, Indonesia 10.7%, Taipéi Chino 9.6%, Vietnam 6.2%, Singapur 5.6%, Filipinas 4.9%, Bélgica 2.7%, India 2.6% y Tailandia 2.2%. México concentró el 1.1% de las exportaciones totales de Japón, lo que denota que el mercado nacional es un destino real.

176. Los resultados descritos en los puntos anteriores sustentan que Japón cuenta con capacidad libremente disponible, o bien, potencial exportador de manera conjunta, en una magnitud considerable en relación con la producción nacional y el tamaño del mercado nacional, lo que permite determinar que la utilización de una parte de dichos indicadores de que dispone el país investigado, podría ser significativa para la producción y el mercado mexicano.

H. Conclusiones

177. Con base en los resultados del análisis de los argumentos y las pruebas descritas en la presente Resolución, la Secretaría concluyó, inicialmente, que existen elementos suficientes para presumir que, durante el periodo investigado, las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón se realizaron en presuntas condiciones de discriminación de precios y causaron daño material a la rama de producción nacional del producto similar. Entre los principales elementos, evaluados de forma integral, que sustentan esta conclusión —sin que sean limitativos de aspectos que se señalaron a lo largo de la presente Resolución—, destacan los siguientes:

- a. Las importaciones investigadas se efectuaron con un margen de discriminación de precios superior al de *minimis* previsto en el artículo 5.8 del Acuerdo *Antidumping*. En el periodo investigado, las importaciones originarias de Japón representaron 8.3% de las importaciones totales.
- b. Las importaciones investigadas se incrementaron en términos absolutos y relativos. Durante el periodo analizado registraron un crecimiento de 35 veces y aumentaron su participación en el CNA en 4.4 puntos porcentuales —2.0 puntos en el periodo investigado—.
- c. En 2023, 2024 y el periodo investigado, el precio promedio de las importaciones investigadas se ubicó 15%, 17% y 24%, respectivamente, por debajo del precio de venta al mercado interno de la rama de producción nacional y del precio promedio de las importaciones de otros orígenes, en porcentajes de 20% en 2023, 29% en 2024 y 27% en el periodo investigado.
- d. La concurrencia de las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, en presuntas condiciones de discriminación de precios, incidió negativamente en los indicadores económicos y financieros relevantes de la rama de producción nacional, en el periodo investigado o bien en el periodo analizado. En particular, en el periodo investigado se registraron afectaciones en salarios e inventarios, en tanto que en el periodo analizado observaron una afectación la producción, la POMI, los precios, la utilización de la capacidad instalada y la productividad. Asimismo, las ventas al mercado interno, ingresos, pérdidas operativas y margen de operación, derivados del comportamiento de las ventas directas al mercado interno, tuvieron una afectación tanto en el periodo investigado como en el analizado.
- e. La información disponible indica que Japón dispone de capacidad libremente disponible y potencial exportador considerable de placa de acero en hoja en relación con el tamaño del mercado nacional, lo cual, aunado con la tendencia creciente que registraron las importaciones investigadas durante el periodo analizado y las condiciones a que concurrieron al mercado nacional, sustenta la probabilidad fundada de que las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón, continúen ingresando al mercado nacional en volúmenes considerables en condiciones de *dumping*, lo que agravaría el daño a la rama de producción nacional.

- f. No se identificó la concurrencia de otros factores de daño diferentes de las importaciones de placa de acero en hoja originarias de Japón en presuntas condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo causaran daño material a la rama de producción nacional.

178. Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 5 del Acuerdo *Antidumping* y 52, fracciones I y II de la LCE, es procedente emitir la siguiente

RESOLUCIÓN

179. Se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de investigación *antidumping* sobre las importaciones de placa de acero en hoja, incluidas las definitivas y temporales, originarias de Japón, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7208.51.04 y 7208.52.01 de la TIGIE, o por cualquier otra.

180. Se fija como periodo investigado el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y como periodo de análisis de daño el comprendido del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025.

181. La Secretaría podrá aplicar las cuotas compensatorias definitivas que, en su caso, se impongan sobre los productos que se hayan declarado a consumo hasta 90 días antes de la fecha de aplicación de las medidas provisionales, que en su caso se determinen, de conformidad con los artículos 10.6 del Acuerdo *Antidumping* y 65 A de la LCE.

182. De conformidad con los artículos 6.1, 6.11, 12.1 y la nota 15 al pie de página del Acuerdo *Antidumping*, y 3o., último párrafo y 53 de la LCE, las productoras nacionales, importadoras, exportadoras, personas morales extranjeras o cualquier persona que acredite tener interés jurídico en el resultado de este procedimiento de investigación, contarán con plazo de 23 días hábiles para acreditar su interés jurídico y presentar la respuesta a los formularios establecidos para tales efectos, los argumentos y las pruebas que consideren convenientes.

183. Para las personas y Gobierno señalados en el punto 22 de la presente Resolución, el plazo de 23 días hábiles empezará a contar cinco días después de la fecha de notificación del inicio de la presente investigación. Para los interesados, el plazo empezará a contar cinco días después de la publicación de la presente Resolución en el DOF. De conformidad con el “Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Secretaría de Economía y las unidades administrativas adscritas a la misma”, publicado en el DOF el 7 de diciembre de 2023, y el “Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican”, publicado en el DOF el 4 de agosto de 2021, la presentación de la información podrá realizarse vía electrónica a través de la dirección de correo electrónico upci@economia.gob.mx de las 09:00 a las 18:00 horas, o bien, en forma física de las 09:00 a las 14:00 horas en el domicilio ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

184. Los formularios a que se refiere el punto 182 de la presente Resolución, se pueden obtener a través de la página de Internet <https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/unidad-de-practicas-comerciales-internacionales-formularios-oficiales?state=published>. Asimismo, se podrán solicitar a través de la cuenta de correo electrónico upci@economia.gob.mx o en el domicilio de la Secretaría.

185. Con fundamento en el artículo 53, párrafo tercero de la LCE, notifíquese la presente Resolución a las empresas y al Gobierno de Japón de que se tiene conocimiento, a través de los correos electrónicos que se tienen identificados, y por conducto de la Embajada de Japón en México, a las empresas productoras de su país y a cualquier persona que tenga interés jurídico en el resultado del presente procedimiento. Las copias de traslado se ponen a disposición de cualquier parte que las solicite y acredite su interés jurídico en el presente procedimiento, a través de la cuenta de correo electrónico señalada en el punto inmediato anterior de la presente Resolución.

186. Comuníquese esta Resolución a la ANAM y al SAT para los efectos legales correspondientes.

187. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el DOF.

Ciudad de México, a 21 de agosto de 2026.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal, así como para regular las asignaciones de órdenes de suministro o de servicios realizadas a través de la misma.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

RAQUEL BUENROSTRO SÁNCHEZ, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o, 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 26, fracción XIII, y 37, fracciones I, III y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracciones XI y XIX, 24, 35, fracción VII, 36, párrafo primero, 66, párrafos tercero y cuarto, 81, 82 y 85, párrafo segundo, incisos d), e) y f), de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 34 y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 6, fracciones I y XX, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, dispone que en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra deberá asegurarse al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y que cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para asegurarlos;

Que el 31 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, cuyo objeto es llevar a cabo los procedimientos de contratación mediante el uso de catálogos electrónicos que contengan los bienes o servicios objeto de los Contratos Marco celebrados previamente;

Que el 28 de noviembre de 2024 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual en su artículo 37, fracciones I, III y XXX, confirió a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), facultades para elaborar y conducir la política general en materia de contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); así como para verificar su cumplimiento, y emitir normas en dicha materia;

Que el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno señala que a la persona titular de dicha dependencia le corresponde elaborar y conducir la política pública en materia de contrataciones públicas, así como expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos que por disposición de ley le correspondan;

Que el 16 de abril de 2025 se publicó en el DOF el 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, mediante el cual, entre otras cuestiones, se implementaron nuevas estrategias de contratación que representan un cambio de paradigma y una transformación cultural en cuanto a las compras públicas, así como una estrategia eficaz para reducir el fenómeno de la corrupción y generar valor para el Estado;

Que el artículo 81 de la LAASSP señala que la implementación y administración de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas está a cargo de la SABG, como una herramienta electrónica oficial y transaccional, integrada por diversos módulos, la cual será el único medio para la realización de los procedimientos de contratación, así como la suscripción y administración de los contratos derivados de éstos;

Que el artículo 24, párrafo séptimo, de la LAASSP prevé que para la adquisición o arrendamiento de bienes y la prestación de servicios en la Tienda Digital del Gobierno Federal o en los catálogos electrónicos, las dependencias y entidades podrán elegir de manera inmediata los bienes o servicios que requieran, siempre que éstos se encuentren contenidos en dichos catálogos, y

Que el artículo 24, octavo párrafo, de la LAASSP prevé que la SABG emitirá las disposiciones que regulen los procedimientos de contratación realizados a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, y de los catálogos electrónicos de bienes o servicios, resulta necesario actualizar las disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades para la utilización de la referida Tienda, a fin de dar certeza y claridad a los procesos que en ella se realicen, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN
DE LA TIENDA DIGITAL DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO PARA REGULAR
LAS ASIGNACIONES DE ÓRDENES DE SUMINISTRO O DE SERVICIOS REALIZADAS
A TRAVÉS DE LA MISMA**

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y mecanismos de acceso, así como la forma en que se llevará a cabo el procedimiento de contratación para la asignación de órdenes de suministro o de servicios realizados a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal conforme a los catálogos electrónicos, a que se refiere el artículo 35, fracción VII, de la LAASSP.

Segundo. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo primero, de la LAASSP que requieran contratar bienes o servicios que se encuentren incluidos en un acuerdo marco, cuya asignación de órdenes de suministro o de servicios sea realizada a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, así como para los posibles proveedores o posibles prestadores de servicios que hayan suscrito un acuerdo marco con dichas características.

Tercero. Para los efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 5 de la LAASSP y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- I. Catálogo electrónico:** Conjunto de fichas técnicas de bienes o servicios objeto de un acuerdo marco;
- II. E.firma:** Firma electrónica avanzada vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- III. Ficha Técnica:** Formato que contiene las características, condiciones, especificaciones técnicas, visuales y de calidad, además de los precios de los bienes o servicios ofertados por los posibles proveedores o posibles prestadores de servicios;
- IV. Personas usuarias:** Personas servidoras públicas autorizadas para llevar a cabo el desarrollo de las actividades a realizar en la Tienda Digital del Gobierno Federal;
- V. Posible proveedor o Posible prestador de servicios:** Aquella persona física o moral que tiene suscrito un acuerdo marco vigente o su respectivo convenio de adhesión, en el cual se contempla la utilización de la Tienda Digital del Gobierno Federal;
- VI. Unidad compradora:** Unidad administrativa de cada dependencia o entidad, con facultades suficientes para llevar a cabo el procedimiento de contratación para la asignación de órdenes de suministro o de servicios realizados a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, en términos de los presentes Lineamientos, y
- VII. Unidad requirente:** Unidad administrativa de cada dependencia o entidad, que realiza la requisición de bienes o la prestación de los servicios a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, especificados en el acuerdo marco, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica.

Capítulo Segundo

De la operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal

Cuarto. Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección General de Innovación en Contrataciones Públicas, administrar la operación del módulo de la Tienda Digital del Gobierno Federal contenido en la Plataforma, para lo cual deberá coordinarse con la unidad administrativa de Hacienda que, en el ámbito de sus atribuciones, intervenga en el diseño, elaboración, celebración y administración de los acuerdos marco.

Quinto. Las personas servidoras públicas, así como los Posibles proveedores o Posibles prestadores de servicios que hayan celebrado un acuerdo marco, utilizarán como medio de identificación electrónica en la Tienda Digital del Gobierno Federal la e.firma.

Tratándose de personas físicas o morales extranjeras interesadas en formar parte de un acuerdo marco, éstas deberán utilizar los medios de identificación electrónica generados a través de la Plataforma.

Sexto. La Dirección General de Innovación en Contrataciones Públicas tendrá a su cargo la asignación de los roles de las personas usuarias dentro de la Tienda Digital del Gobierno Federal, las cuales deben contar con e.firma. Dichos roles serán los siguientes:

- I. Persona administradora de la orden de suministro de bienes o servicios:** La persona servidora pública designada por la Unidad compradora con registro y autorización para recibir en tiempo, lugar y forma los bienes o la prestación de los servicios, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las órdenes de suministro o de servicios asignadas mediante la Tienda Digital del Gobierno Federal, quien deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Director de área u homólogo;
- II. Persona administradora de la Unidad Compradora:** La persona servidora pública designada por la Unidad compradora, y quien será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de contratación para la asignación de órdenes de suministro o de servicios, así como seleccionar los bienes y/o servicios a asignar a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, quien deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Director de área u homólogo;
- III. Persona de la Unidad requirente:** La persona servidora pública designada por la Unidad requirente, que realiza la requisición de bienes especificados en la Ficha Técnica del acuerdo marco, quien deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Director de área u homólogo, y que será responsable de registrar la suficiencia presupuestaria en la Tienda Digital del Gobierno Federal, así como de solicitar y gestionar la requisición a la Persona administradora de la Unidad Compradora;
- IV. Persona operadora del acuerdo marco:** La persona servidora pública designada a través de la unidad administrativa correspondiente en Hacienda, responsable de registrar y actualizar con el apoyo de la Dirección General de Innovación en Contrataciones Públicas, las Fichas Técnicas y a las Posibles personas proveedoras o Posibles personas prestadoras de servicios de un acuerdo marco, quien deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Director de área u homólogo;
- V. Persona operadora de la Unidad Compradora:** La persona servidora pública designada por la Persona administradora de la Unidad Compradora que la apoya para seleccionar los bienes y/o servicios a asignar dentro de la Tienda Digital del Gobierno Federal, y
- VI. Persona proveedora del acuerdo marco:** La persona física o moral con registro en la Plataforma y que suscribió un acuerdo marco o su respectivo convenio de adhesión que contempla la utilización de la Tienda Digital del Gobierno Federal.

Séptimo. Para que los Posibles proveedores o Posibles prestadores de servicios adheridos a un acuerdo marco puedan realizar operaciones dentro de la Tienda Digital del Gobierno Federal deberán estar inscritos en el Registro único de participantes a que hacen referencia los artículos 86 de la LAASSP y 2, fracción XXI de su Reglamento, el cual está contenido en la Plataforma.

Octavo. La Secretaría será la responsable de realizar las acciones que correspondan para la planeación y operación de programas de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades para el uso y operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal.

Noveno. La Secretaría podrá celebrar, con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o entes públicos de otros ámbitos de gobierno, convenios de colaboración para el intercambio de información entre sus sistemas electrónicos y la Tienda Digital del Gobierno Federal.

Capítulo Tercero

De la asignación de órdenes de suministro o de servicios

Décimo. La Unidad requirente deberá seleccionar del Catálogo electrónico contenido en la Tienda Digital del Gobierno Federal los bienes o servicios que requiera, la cantidad de los mismos, precisar las condiciones y plazo de entrega dependiendo de la naturaleza de éstos, firmar la requisición con la e.firma y enviarla a la Unidad compradora para su autorización.

Décimo Primero. La Unidad compradora al recibir la requisición generará la orden de suministro o de servicios, con la que se tendrá por iniciado el procedimiento de asignación, y notificará a los Posibles proveedores o posibles prestadores de servicios, que cuentan con un plazo no mayor a 24 horas, contadas a partir de dicha notificación, para manifestar que cuentan con los bienes o que están en posibilidad de prestar los servicios requeridos por la dependencia o entidad en las condiciones, tiempo y lugar que señalen las mismas, y realizar su oferta económica.

Décimo Segundo. Una vez recibidas las manifestaciones en el plazo a que se refiere el lineamiento anterior, la Unidad compradora confirmará la orden de suministro o de servicios a aquel Posible proveedor o Posible prestador de servicios que haya aceptado la misma y ofertado el menor precio y le notificará que se llevará a cabo la firma del contrato correspondiente.

Los Posibles proveedores o Posibles prestadores de servicios, contarán con un plazo de 48 horas, contadas a partir de la notificación, a que hace referencia el párrafo anterior, para confirmar la orden de suministro o de servicios y firmar a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal el contrato, de no confirmar dentro del plazo señalado se entenderá como rechazada la orden correspondiente y en consecuencia no podrá ser suscrito el contrato.

Décimo Tercero. Para el supuesto de que el Posible proveedor o Posible prestador de servicios rechace la orden de suministro o de servicios, la Unidad compradora deberá seleccionar la siguiente mejor oferta en la Tienda Digital del Gobierno Federal, a efecto de que se realice la contratación de los bienes o la prestación de los servicios conforme al lineamiento Décimo Segundo.

En caso de que ninguna de los Posibles proveedores o Posibles prestadores de servicios, confirme la orden de suministro o de servicios, el procedimiento de contratación se entenderá como desierto.

Décimo Cuarto. La vigencia de la orden de suministro de bienes o de servicios inicia una vez que haya sido confirmada electrónicamente por la Unidad compradora y por el Posible proveedor o Posible prestador de servicios que resulte asignado.

Con la confirmación de la orden de suministro o de servicios por parte del Posible proveedor o Posible prestador de servicios, concluye el procedimiento de contratación.

Décimo Quinto. A las órdenes de suministro o de servicios para la contratación de bienes o servicios mediante el uso de la Tienda Digital del Gobierno Federal, derivadas de los acuerdos marco, no les resultará aplicable la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

Décimo Sexto. Una vez que se firme el contrato a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, podrá continuarse con el proceso mediante el cual se realice la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, su aceptación de conformidad por la Persona administradora de la orden de suministro de bienes o servicios y, en su caso, facturación y correspondiente pago de los mismos, de conformidad con lo previsto en los artículos 73 de la LAASSP, 134 y 135 de su Reglamento.

Capítulo Cuarto

Disposiciones finales

Décimo Séptimo. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública, emitirá el Manual Técnico de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal, en el cual se establecerán las especificaciones técnicas y operativas para el uso e implementación de dicho módulo.

El Manual Técnico de Operación y toda la información que permita la adecuada operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal, estará disponible para todas las Personas Usuarias a través de la Plataforma.

Décimo Octavo. La Secretaría, a través de la Unidad de Contrataciones Públicas, interpretará administrativamente los presentes Lineamientos y resolverá las cuestiones no previstas en los mismos, para lo cual podrá apoyarse de otras unidades administrativas de la propia Secretaría, en atención al ámbito de sus respectivas atribuciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2019.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, queda sin efectos cualquier otro ordenamiento o disposición jurídica que se contraponga al contenido del mismo, respecto de los mecanismos de acceso, acreditación y uso de la Tienda Digital del Gobierno Federal, así como la forma en que se llevará a cabo su operación.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2026.- Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas y sus municipios, a los entes públicos de unas y otros, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa IFASER, 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 Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.- Área de Responsabilidades.- Exp. RSP. SANCPD 0001/2023.

CIRCULAR SABG/OIC3A/AR/154/2026

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, A LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS Y/O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA IFASER, S.A. DE C.V.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 18, 26, fracción XIII, 37, fracciones XL, XLI y XLVI, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Transitorios Cuarto y Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024; 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, segundo, y tercero, y fracción IV, y 61, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 y sus reformas; ordenamiento aplicable conforme a los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado en el DOF el 16 de abril de 2025; 41 y 42 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 1, 3, 13, 35, 38, 50, 56, 57, y 72 a 80 de la Ley Federal de Procedimiento

Administrativo; 1, 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 70, fracción XXII, 72, fracción V, 75, fracción XII, y Sexto Transitorio, del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2024, y Segundo Transitorio de la reforma a éste Reglamento Interior, publicada en el DOF el 21 de marzo de 2025; 34 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 58 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; y 1, fracción LVII, 4, fracción LVII, en relación con los transitorios Primero, y Tercero del Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades, publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo **PRIMERO** en relación con los puntos considerativos que se mencionan en la Resolución de 14 de agosto de 2026, que se dictó en el expediente número SANPCP 0001/2023, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa IFASER, S.A. DE C.V., determinándose imponerle las sanciones de INHABILITACIÓN TEMPORAL POR TRES (3) MESES, por lo que no podrá por sí o a través de interpósita persona, presentar propuestas ni celebrar contrato alguno cuando los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen total o parcialmente, con recursos federales, así como la multa impuesta en el referido Resolutivo de la citada Resolución.

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el Resolutivo TERCERO de la multicitada Resolución, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el DOF y se registre en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal ComprasMX (antes CompraNet), deberán abstenerse de recibir propuestas y/o celebrar contrato alguno, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de TRES (3) MESES.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa **IFASER, 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, con el 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, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente en 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 en el DOF el 16 de abril de 2025, y 113 de su Reglamento vigente a la fecha de los hechos, en relación con el Transitorio Décimo Tercero del Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2025.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **IFASER, S.A. DE C.V.**, 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 vigente a la fecha de los hechos, en relación con el Transitorio Décimo Tercero del Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2025.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y sus municipios, los entes públicos de unas y otros, así como 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, cuando se realicen con cargo total o parcial a recursos federales.

Atentamente

Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil veintiséis.- Titular del Área de Responsabilidades en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, Licenciado **Federico Carlos Chávez Osnaya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la aplicación de la vía regulatoria abreviada para el otorgamiento de los registros sanitarios de medicamentos en los que se reconocen como equivalentes los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación emitidos por la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVI y 39, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracción XXII, 4o., fracción III, 13, apartado A, fracciones II, IX y X, 17 Bis, fracciones IV, VI y XIII, 194, 194 Bis, 204, 222, 229, 230, 368, 376 y 380 de la Ley General de Salud; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o, 2o., fracciones XIII Bis 1, XIII Bis 2, XIV, XV, 38, 153, 161 Bis, 166, fracciones I, II, III y último párrafo, 167, 168, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud; 2, apartado C, fracción II, 6, primer párrafo, y 7, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

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

Que, los artículos 3o., fracción XXII, 4o., fracción III y 13, apartado A, fracción II de la Ley General de Salud disponen que la Secretaría de Salud es la autoridad sanitaria que, en materia de la salubridad general, le corresponde el control sanitario de productos y servicios, de su importación y exportación;

Que, conforme al artículo 17 Bis, fracciones IV y VI, de la Ley General de Salud, se establece que, a la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le corresponde ejercer las atribuciones de regulación, control, vigilancia y fomento sanitario;

Que, el artículo 194, último párrafo, de la Ley General de Salud, señala que el control sanitario del proceso de importación y exportación de medicamentos, y las materias primas que intervienen en su elaboración, compete en forma exclusiva a la Secretaría de Salud, en función del potencial de riesgo para la salud que estos productos representan;

Que, el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud considera como insumos para la salud, entre otros, a los medicamentos y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración;

Que, conforme a los artículos 204 y 222 de la Ley General de Salud, los medicamentos deberán contar con autorización sanitaria y la Secretaría de Salud sólo la concederá cuando los medicamentos cumplan las características de seguridad, eficacia y calidad exigidas, incluidos sus procesos de producción y las sustancias que contengan y que, para el correspondiente otorgamiento de registro sanitario, verificará el cumplimiento de las buenas prácticas de fabricación y del proceso de producción del medicamento, así como la certificación de sus principios activos, lo cual se llevará por sí, o, de ser el caso, por reconocimiento al certificado respectivo expedido por la autoridad competente del país de origen, siempre y cuando existan acuerdos de reconocimiento en esta materia entre las autoridades competentes de ambos países;

Que, los artículos 229 y 230 de la Ley General de Salud establecen que los productos de origen biológico o sustancias análogas semisintéticas se clasifican en, entre otros, vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas de origen animal; hemoderivados, y los que determine la Secretaría de Salud, y que dichos productos se encuentran sujetos al control de la autoridad sanitaria, previendo que la comercialización de medicamentos hemoderivados requieren autorización expresa de esta Secretaría;

Que, el artículo 161 Bis del Reglamento de Insumos para la Salud establece que la Secretaría de Salud podrá expedir disposiciones de carácter general que tengan por objeto reconocer que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por las autoridades sanitarias extranjeras para permitir, en sus respectivos países, la venta, distribución y uso de los insumos a que se refiere el mismo Reglamento, son equivalentes a los que la Ley General de Salud, el propio Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones aplicables exigen para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos para obtener su registro sanitario en el país;

Que, el 3 de septiembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales que deberán cumplirse para que la Secretaría de Salud emita los acuerdos administrativos por los que se reconozca que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por autoridades sanitarias extranjeras, para permitir en sus respectivos países, la venta, distribución y uso de los insumos para la salud a que se refiere el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud, son equivalentes a los que exige la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas y técnicas que resulten aplicables en la materia, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos para obtener en nuestro país su registro sanitario, la prórroga de su registro o cualquier modificación a las condiciones en que fueron registrados;

Que, el 28 de marzo de 2019, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones generales que deberán cumplirse para que la Secretaría de Salud emita los acuerdos administrativos por los que se reconozca que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por autoridades sanitarias extranjeras, para permitir en sus respectivos países, la venta, distribución y uso de los insumos para la salud a que se refiere el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud, son equivalentes a los que exige la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas y técnicas que resulten aplicables en la materia, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos para obtener en nuestro país su registro sanitario, la prórroga de su registro o cualquier modificación a las condiciones en que fueron registrados; publicado el 3 de septiembre de 2010;

Que, el 18 de julio de 2025, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para la aplicación de la vía regulatoria abreviada para el otorgamiento de los registros sanitarios de insumos para la salud en los que se reconocen como equivalentes los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación emitidos por autoridades regulatorias de referencia y el programa de precalificación de la Organización Mundial de la Salud, con el objeto de establecer las disposiciones que debe observar la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para reconocer las decisiones de otras Autoridades Regulatorias de Referencia, y del Programa de Precalificación de Medicamentos de la Organización Mundial de la Salud, para el otorgamiento del registro sanitario de insumos para la salud en territorio nacional;

Que, los acuerdos de equivalencias son herramientas fundamentales para ampliar el acceso oportuno de insumos para la salud provenientes del extranjero, toda vez que integran los elementos para materializar las Buenas Prácticas Regulatorias, incluida la confianza regulatoria (reliance), es decir, el reconocimiento de las decisiones de otras agencias regulatorias de referencia, mismo que se ha convertido en un mecanismo de atención ágil por parte de nuestra agencia regulatoria nacional y, en consecuencia, un trabajo de simplificación, actualización y esclarecimiento de instrumentos regulatorios;

Que, la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil, creada por la Ley No. 9.728 del 26 de enero de 1999, es un organismo autónomo bajo régimen especial, que funge como la Autoridad Regulatoria Nacional, con presencia en todo el territorio brasileño, con el objetivo institucional de promover la protección de la salud pública mediante el control sanitario de la producción y el consumo de productos y servicios sujetos a vigilancia sanitaria, incluyendo los entornos, procesos, insumos y tecnologías relacionados, así como el control de puertos, aeropuertos, fronteras y zonas aduaneras;

Que, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil han fortalecido sus mecanismos de cooperación institucional mediante la celebración de instrumentos de colaboración y su participación en foros internacionales de armonización regulatoria, lo que ha permitido consolidar un alto grado de convergencia técnica y regulatoria entre ambas autoridades sanitarias;

Que, el 7 de septiembre de 2005, se suscribió, en la Ciudad de México, el Memorando de Entendimiento entre la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en lo sucesivo "la COFEPRIS" y la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud de Brasil, en lo sucesivo "La ANVISA", con la finalidad de desarrollar acciones conjuntas en materia de intercambio de experiencias y conocimientos en el ámbito de los medicamentos de uso humano, de los insumos para la salud y demás productos sanitarios, y en todas aquellas materias competencia e interés común de ambas instituciones;

Que, el 23 de junio de 2015 se suscribió en Brasilia, Brasil, el Acta de la Reunión Bilateral entre COFEPRIS y ANVISA para las Acciones en el ámbito de las Buenas Prácticas de Fabricación, con el objetivo de evaluar los avances en el ámbito del mecanismo de intercambio de informes de inspección de Buenas Prácticas de Fabricación, propiciar las relaciones de intercambio entre las áreas de inspección, definir acciones que faculten procedimientos más ágiles y eficaces, para consolidar un más alto nivel de confianza mutua y proponer acciones conjuntas que lleven a una mayor aproximación e intercambio entre los expertos de ambas autoridades;

Que, el 28 de agosto de 2025, se suscribió, en la Ciudad de México, el Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en el Campo de la Regulación Sanitaria entre la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa del Brasil, con el objetivo de actualizar las bases y mecanismos de cooperación que permitan fortalecer la protección contra riesgos sanitarios en los respectivos países y facilitar el diálogo constructivo sobre sus leyes y regulaciones aplicables a los medicamentos, entre otros;

Que, la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios convergen en mecanismos de cooperación multilateral como la Red Panamericana para la Armonización de la Reglamentación Farmacéutica (Red PARF); la designación como Autoridades Reguladoras Nacionales de Referencia Regional Nivel IV de la Organización Panamericana de la Salud; la membresía en el Consejo Internacional para la Armonización de los Requerimientos Técnicos de los Productos Farmacéuticos de Uso Humano (ICH); la participación en el Esquema de Co-operación en Inspecciones Farmacéuticas (PIC/S); la membresía en el Programa Internacional de Reguladores de Productos Farmacéuticos (IPRP); la asociación en la Coalición internacional de Autoridades Reguladoras de Medicamentos (ICMRA), y la concertación en la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC);

Que, el reconocimiento de decisiones regulatorias emitidas por autoridades sanitarias extranjeras constituye una herramienta de cooperación que permite optimizar los recursos institucionales, evitar la duplicidad de evaluaciones técnicas y facilitar el acceso oportuno a medicamentos;

Que, la Organización Mundial de la Salud promueve la implementación de mecanismos de reliance como una buena práctica internacional para fortalecer la eficiencia de los sistemas regulatorios, aprovechar evaluaciones realizadas por autoridades regulatorias confiables y concentrar los recursos institucionales en actividades que representen un mayor valor para la protección de la salud pública, manteniendo en todo momento la responsabilidad de cada autoridad nacional respecto de las decisiones que adopte, y

Que, a fin de fortalecer la aplicación de las buenas prácticas regulatorias reconocidas internacionalmente, incrementar la eficiencia del proceso de evaluación sanitaria, reducir la duplicidad de actividades regulatorias, optimizar el uso de los recursos públicos y favorecer el acceso oportuno de la población a medicamentos que acrediten el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y eficacia exigidos por la legislación mexicana, sin menoscabo de las facultades de regulación, control y vigilancia que corresponden a esta Secretaría, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. - Se emiten los Lineamientos Generales para la aplicación de la vía regulatoria abreviada para el otorgamiento de los registros sanitarios de medicamentos en los que se reconocen como equivalentes los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación emitidos por la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a los 30 días hábiles siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios no solicitará documentación emitida por la misma, copias simples, ni requisitos adicionales a los establecidos en los Lineamientos incluidos dentro del presente Acuerdo como Anexo Único.

TERCERO. Las solicitudes de registro sanitario de medicamentos que hayan sido presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que se encuentren pendientes de resolución, deberán concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento del ingreso de la solicitud de registro.

CUARTO. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, el formato oficial se publicará en el sitio web de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Dado en la Ciudad de México, al diecinueve de agosto de dos mil veintiséis.- Secretario de Salud, **David Kershonovich Stalnikowitz**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA VÍA REGULATORIA ABREVIADA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS EN LOS QUE SE RECONOCEN COMO EQUIVALENTES LOS REQUISITOS SOLICITADOS, PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EMITIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que debe observar la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para considerar, mediante vía regulatoria abreviada, las decisiones de la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil, para el otorgamiento del registro sanitario de los medicamentos comprendidos en el presente instrumento, de conformidad con el artículo 161 Bis del Reglamento de Insumos para la Salud.

ARTÍCULO 2.- Los presentes Lineamientos son de carácter público y de observancia obligatoria para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios al momento de otorgar registros sanitarios de medicamentos, en los que se reconocen como equivalentes a los establecidos en la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas y técnicas que resulten aplicables en la materia, los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizadas por la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil, para permitir en Brasil la venta, distribución y uso de estos medicamentos.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos son aplicables a las solicitudes de registro sanitario de medicamentos:

- I. Que contengan Moléculas nuevas;
- II. Genéricos;
- III. Biotecnológicos innovadores;
- IV. Biotecnológicos biocomparables, y
- V. Productos biológicos y vacunas.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **ACONDICIONAMIENTO (PARA MEDICAMENTOS):** Todas las operaciones a las que tiene que someterse un producto a granel hasta llevarlo a su presentación como producto terminado. Se considera primario al que se encuentra en contacto directo con el medicamento y secundario al que incluye al medicamento en su empaque primario;
- II. **ANVISA:** Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria de la República Federativa de Brasil;
- III. **AUTORIZACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN:** Documento que acredita el procedimiento de aprobación de un insumo para la salud para su comercialización después de un proceso de evaluación para determinar la seguridad, eficacia y calidad del producto y la idoneidad de la información del mismo. También referida como licenciamiento o registro del producto;
- IV. **AUTORIDAD REGULATORIA NACIONAL (ARN):** Institución pública, organismo gubernamental u organismos autorizados por ley para ejercer una supervisión regulatoria independiente sobre el desarrollo, producción, autorización de mercado y vigilancia de productos médicos dentro de su jurisdicción, y de tomar acción coercitiva con el fin de garantizar que los productos médicos comercializados dentro de su jurisdicción cumplen con los requisitos legales;
- V. **AUTORIDAD REGULATORIA DE REFERENCIA (ARR):** Autoridad nacional o regional, o una institución confiable, a cuyas decisiones regulatorias o resultados de su labor regulatoria recurren otras autoridades con el objeto de fundamentar sus propias decisiones en materia de regulación;
- VI. **BUENAS PRÁCTICAS DE RELIANCE:** Principios y directrices promovidos por la Organización Mundial de la Salud para optimizar el uso de los recursos y las experiencias disponibles, basados en el aprovechamiento y reconocimiento de las evaluaciones realizadas por otra autoridad regulatoria o una institución confiable, o a cualquier otra información confiable, para tomar su propia decisión;
- VII. **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN (CBPF):** Documento emitido por la Autoridad Regulatoria Nacional de un país, posterior a una visita de verificación sanitaria realizada a un establecimiento, para confirmar su estado de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Fabricación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII. COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- IX. CTD (por sus siglas en inglés, Common Technical Document):** Conjunto de especificaciones que describe la organización de los módulos y secciones que debe utilizar el solicitante de una autorización de comercialización de un medicamento para uso humano, acordado por ICH (abreviatura de sus siglas en inglés, International Council for Harmonisation of Technical Requirements for Pharmaceuticals for Human Use). Se organiza en cinco módulos;
- X. ICH (abreviatura de sus siglas en inglés, International Council for Harmonisation of Technical Requirements for Pharmaceuticals for Human Use):** Consejo Internacional de Armonización de los Requisitos Técnicos para Productos Farmacéuticos de Uso Humano;
- XI. INFORMACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA:** Los ensayos, análisis, estudios preclínicos y clínicos necesarios, en su caso, para demostrar la calidad, seguridad y eficacia requeridos por la Secretaría de Salud para la obtención del registro sanitario;
- XII. LEY:** La Ley General de Salud;
- XIII. ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS):** es el organismo especializado de las Naciones Unidas encargado de dirigir y coordinar la acción sanitaria internacional;
- XIV. RECONOCIMIENTO:** Aceptación de la decisión de otra autoridad regulatoria u otra institución de confianza que utilice estándares internacionales aplicables a la regulación de insumos para la salud. El reconocimiento debe basarse en la evidencia de que los requisitos de la Autoridad Regulatoria de Referencia son suficientes para satisfacer con los requisitos regulatorios de la autoridad que recurre a sus decisiones;
- XV. REGLAMENTO:** El Reglamento de Insumos para la Salud;
- XVI. RELIANCE:** El acto por el cual la autoridad regulatoria de una jurisdicción toma en cuenta y da un peso considerable a las evaluaciones realizadas por otra autoridad regulatoria o institución confiable, o a cualquier otra información confiable para tomar su propia decisión. La autoridad que recurre a las decisiones de otras autoridades sigue siendo responsable de las decisiones adoptadas y debe rendir cuenta de ellas, incluso cuando se basa en las decisiones, evaluaciones e información de otros;
- XVII. SECRETARÍA:** La Secretaría de Salud, y
- XVIII. VÍA REGULATORIA ABREVIADA:** Procedimiento regulatorio facilitado por la utilización de decisiones de otras jurisdicciones, por el cual una decisión regulatoria se basa de manera total o parcial en las decisiones regulatorias de otras jurisdicciones, utilizados para algún trabajo por parte de la Autoridad Regulatoria de Referencia.

ARTÍCULO 5.- El reconocimiento que efectúe la COFEPRIS a las autorizaciones emitidas por la ANVISA, producirá los efectos legales previstos en la Ley y el Reglamento para la obtención del registro sanitario de los medicamentos.

ARTÍCULO 6.- La expedición del registro sanitario otorgado en términos de los presentes Lineamientos, no exime a los importadores, distribuidores y comercializadores de medicamentos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables para su comercialización en el territorio nacional.

ARTÍCULO 7.- La COFEPRIS podrá revocar el registro sanitario otorgado, de conformidad con las causas previstas en la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 8.- La COFEPRIS podrá ejercer en todo momento sus atribuciones en materia de control y vigilancia sanitaria, con la finalidad de proteger a la población contra riesgos sanitarios en el territorio nacional.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de los registros sanitarios o sus representantes legales, así como los distribuidores y comercializadores de los medicamentos registrados conforme a estos Lineamientos, tienen la obligación de informar a la COFEPRIS, las reacciones adversas que se presenten durante su comercialización o uso, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como cualquier otra circunstancia que se deba reportar a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 10.- La Secretaría, a través de la COFEPRIS, en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos, los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos se aplicarán sin perjuicio de lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II**CRITERIOS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS DECISIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL**

ARTÍCULO 12.- La COFEPRIS podrá tomar en cuenta las Buenas Prácticas de Reliance emitidas por la OMS para considerar las decisiones realizadas por la ANVISA para que se reconozca que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos que esta solicite para permitir, en Brasil, la venta, distribución y uso de medicamentos, son equivalentes a los que la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables exigen para garantizar la calidad, seguridad, eficacia y desempeño que deben satisfacerse para obtener su registro sanitario en el país.

ARTÍCULO 13.- La COFEPRIS, en el proceso de evaluación de solicitudes de registro sanitario, considerará las decisiones regulatorias de la ANVISA, en la medida en que los requisitos aplicados para permitir, en la República Federativa de Brasil, la venta, distribución y uso de medicamentos resulten equivalentes a los previstos en los artículos 222 y 222 Bis de la Ley.

ARTÍCULO 14.- La solicitud de registro sanitario que se pretenda efectuar a través de Reconocimiento de la ANVISA deberá presentarse conforme a los presentes Lineamientos, con la información legal y técnica completa que aplique según la clasificación del medicamento objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 15.- Los medicamentos objeto de las solicitudes de registro sanitario tramitadas conforme a los presentes Lineamientos, deben tener características básicas esenciales idénticas a las autorizadas por la ANVISA, es decir, se debe demostrar la igualdad de producto respecto al autorizado por esta Agencia Nacional. Todos los aspectos relevantes del insumo, incluidos los relacionados con su calidad y componentes, serán considerados para verificar que el producto es igual al aprobado por la ANVISA; asimismo, deben ser iguales los resultados de los estudios de calidad, seguridad y eficacia, según aplique al tipo de medicamentos, presentados en la solicitud de registro sanitario.

ARTÍCULO 16.- El documento de autorización emitido por la ANVISA, deberá encontrarse vigente desde el momento en el que el solicitante presente la solicitud de registro sanitario.

ARTÍCULO 17.- Los documentos expedidos por la ANVISA deberán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento.

En caso de que el documento legal antes señalado sea expedido electrónicamente, no requiere estar apostillado o legalizado, y deberá entregarse en forma física o digitalizada.

ARTÍCULO 18.- La COFEPRIS podrá verificar la autenticidad de los documentos legales, a través de los medios oficiales de Brasil que correspondan, para lo cual, el solicitante deberá incluir la ruta de acceso electrónica detallada y, cuando aplique, el usuario y contraseña, o llaves de acceso correspondientes.

Cuando no se pueda verificar la autenticidad del documento legal, la COFEPRIS solicitará la autorización de comercialización o registro del medicamento debidamente apostillado o legalizado conforme a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Cuando la solicitud de registro sanitario se realice con base en la aprobación sanitaria de la ANVISA, deberán de satisfacerse los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la solicitud será evaluada mediante la vía regulatoria abreviada a que se refiere el Capítulo V de los presentes Lineamientos.

El incumplimiento a lo establecido en el presente artículo ocasionará la negativa de la solicitud de registro sanitario.

Con la finalidad de evitar la duplicidad de trámites, las solicitudes de registro sanitario que se presenten en los mismos términos que alguna otra que se encuentre pendiente de resolución, serán desechadas por resultar notoriamente improcedentes.

ARTÍCULO 20.- Las aprobaciones de la ANVISA que sean distintas a una aprobación ordinaria, no se podrán utilizar para respaldar una solicitud de autorización sanitaria, entre las que se encuentran de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Las evaluaciones obtenidas por mecanismos Reliance;
- II. Aprobación condicionada;
- III. Autorización por emergencia;
- IV. Aprobación por orden judicial, y
- V. Cualquier otro esquema de evaluación diferente a la vía de aprobación ordinaria en la que la evaluación de la ANVISA se considere insuficiente para demostrar la calidad, seguridad y eficacia.

CAPÍTULO III**DE LA AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL**

ARTÍCULO 21.- La utilización de decisiones regulatorias de la ANVISA debe ser coherente con los productos y los procesos en las mismas categorías y clasificaciones establecidas en el marco jurídico nacional, por lo que la COFEPRIS, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, utilizará las evaluaciones realizadas previamente por la ANVISA. La evaluación del medicamento se orientará a verificar que el mismo garantice plenamente su seguridad, calidad y eficacia.

ARTÍCULO 22.- Toda decisión regulatoria de la ANVISA utilizada por COFEPRIS, deberá guiarse por los principios de universalidad, soberanía en materia de adopción de decisiones, transparencia, respeto de los fundamentos jurídicos nacionales y regionales, coherencia, simplificación, cooperación y competencia.

CAPÍTULO IV**DE LA SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO POR RECONOCIMIENTO DE EQUIVALENCIA CON LA AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL**

ARTÍCULO 23.- Las solicitudes de registro sanitario de los medicamentos previstos en el artículo 3 de los presentes Lineamientos, podrán tramitarse mediante la vía regulatoria abreviada sustentada en el reconocimiento de equivalencia de las decisiones regulatorias emitidas por la ANVISA, conforme a las disposiciones del presente capítulo.

ARTÍCULO 24.- La solicitud para el registro sanitario de medicamentos por Equivalencia de la ANVISA, deberá capturarse para ser tramitado a través de la homoclave: COFEPRIS-04-040. Solicitud de Registro Sanitario de Medicamentos por Equivalencia de Autoridades Regulatorias de Referencia.

La solicitud se seguirá de conformidad con los trámites que se señalan en el presente capítulo.

ARTÍCULO 25.- La solicitud de registro sanitario de medicamentos por Equivalencia de Autoridades Regulatorias de Referencia deberá presentarse mediante el Formato oficial (FF-COFEPRIS-01) emitido por la COFEPRIS, al cual se deberán adjuntar los documentos señalados a continuación:

- I. Presentación del expediente en formato CTD conforme a las guías ICH correspondientes;
- II. Para la integración del módulo 1 se deberá presentar la siguiente documentación, aplicable al tipo de solicitud y de acuerdo con la clasificación del medicamento:
 - a) Documento que acredite la personalidad o Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA);
 - b) Comprobante de pago de derechos;
 - c) Información para prescribir en su versión amplia y reducida;
 - d) Proyectos de etiqueta y del instructivo, en su caso;
 - e) Se deberá indicar en el formato correspondiente el número de Título, licencia, sublicencia de explotación de la(s) patente(s) inscrita(s) en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) a favor del solicitante del registro sanitario, o bien, la protesta de decir verdad que cumple con las disposiciones aplicables en materia de patentes;
 - f) Para titular del registro en el extranjero: Licencia, certificado o documento equivalente que acredite que la empresa cuenta con el permiso para fabricar medicamentos, expedido por la autoridad competente del país de origen;
 - g) Para titular del registro sanitario nacional: deberá contar con licencia sanitaria de fábrica o de laboratorio de medicamentos;
 - h) Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación o documento equivalente para el fabricante del medicamento, biofármaco, antígeno y fármaco de síntesis química, emitido por una ARN o, cuando aplique, una ARR, de acuerdo con la normatividad vigente, o bien, proporcionar el número de referencia del CBPF emitido por COFEPRIS;
 - i) Carta de representación del fabricante, cuando se trate de medicamentos de fabricación extranjera y sólo en caso de que el laboratorio que lo fabrique en el extranjero no sea filial o casa matriz del laboratorio solicitante del registro sanitario;
 - j) Para productos biológicos y medicamentos biotecnológicos se deberá presentar la evidencia del ingreso del Plan de Manejo de Riesgos, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

- k) Para demostrar la Autorización de Comercialización otorgada al medicamento por ANVISA deberá presentar lo siguiente:
1. Publicación de la autorización al producto en el Diario Oficial de la Unión, impreso en los términos del artículo 153 del Reglamento o con la ruta de acceso electrónica detallada para la localización de la publicación. Además, deberá acompañarse de la ruta de verificación electrónica en la página oficial de ANVISA para la consulta de los detalles del producto;
 2. Certificado de Registro para la Exportación de Medicamentos (Modelo OMS) o Certificado de Producto Farmacéutico (Modelo OMS) en los términos del artículo 153 del Reglamento; y
 3. Certificado de Autorización para Operar (AFE por sus siglas en portugués) aplicable en caso que el fabricante del medicamento se encuentre en Brasil.

Para los Módulos 2, 3, 4 y 5 el solicitante deberá presentar la información técnica y científica que sustente las condiciones actualmente aprobadas por la ANVISA para el medicamento; para el caso de la información regional se deberá presentar conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Se podrán solicitar sitios de acondicionamiento secundario distintos a los aprobados por la ANVISA, siempre y cuando se presente la documentación legal correspondiente al sitio solicitado.

Para fármacos de síntesis química y aditivos en el Módulo 3 del CTD se podrá referenciar a la versión válida más reciente de la Carta de Conformidad de Principios Activos Farmacéuticos (CADIFA).

Para el caso de medicamentos que contengan moléculas nuevas, en términos de lo dispuesto en artículo 2o, fracción XV, del Reglamento, la COFEPRIS determinará la procedencia de solicitud de la opinión técnica del Comité de Moléculas Nuevas, el cual emitirá la opinión correspondiente.

ARTÍCULO 26.- Cuando existan cambios en los aspectos de calidad del medicamento, en los sitios de fabricación o de acondicionamiento primario, con respecto a los aprobados por la ANVISA o en caso de que se requieran sitios de fabricación adicionales, la solicitud de registro sanitario deberá tramitarse conforme al procedimiento ordinario previsto en el Reglamento.

ARTÍCULO 27.- El solicitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que el medicamento o su uso previsto (indicaciones, regímenes de dosificación y grupos etarios), no presentan alertas o advertencias especiales por parte de la ANVISA, otras Autoridades Regulatorias Nacionales o la OMS, y tampoco ha sido retirado del mercado en cualquier país por motivos de seguridad y eficacia.

CAPÍTULO V

DE LA VÍA REGULATORIA ABREVIADA

ARTÍCULO 28.- La vía regulatoria abreviada prevista en los presentes Lineamientos permitirá a la COFEPRIS considerar las decisiones de la ANVISA y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. Mediante este procedimiento la COFEPRIS puede otorgar un registro sanitario realizando una evaluación más ágil, siempre que el solicitante acredite, en términos de los presentes Lineamientos, que el insumo para la salud en cuestión es el mismo a uno ya evaluado y aprobado por la ANVISA.

Este mecanismo, asegura la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos al tiempo que promueve la eficiencia administrativa, conforme a los principios de legalidad, simplificación y economía procesal que rigen la función administrativa.

ARTÍCULO 29.- La COFEPRIS utilizará la vía regulatoria abreviada, la cual evitará la duplicidad de procesos y mejorará la asignación de los recursos, centrándose en prioridades que se abordarán de manera local, con la finalidad de agilizar la atención de las solicitudes presentadas ante esta.

ARTÍCULO 30.- El uso equivalente de las decisiones regulatorias de la ANVISA no implica dependencia, es decir, la COFEPRIS conservará su autonomía administrativa, técnica y operativa, la cual se apega en todo momento a la legislación aplicable vigente.

ARTÍCULO 31.- La COFEPRIS, a través de la vía regulatoria abreviada para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los insumos para la salud, únicamente revisará que la totalidad de la documentación señalada en el artículo 25 de los presentes Lineamientos, esté completa y debidamente cumplimentada, sin hacer un mayor escrutinio de evaluación por ya haberse realizado por la ANVISA anteriormente, por lo que no resultará necesaria ninguna documentación e información adicional.

CAPÍTULO VI

DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 32.- La COFEPRIS tendrá un término máximo de 45 días hábiles para emitir la resolución correspondiente a la Solicitud de Registro Sanitario de Medicamentos por Equivalencia de Autoridades Regulatorias de Referencia.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para las Solicitudes de Autorización de Tercero, sus modificaciones y prórroga de su vigencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 4o, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26, fracción XVI y 39, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o, fracción III, 17 Bis, fracciones II, IV y VI, 102, último párrafo, 102 Bis y 391 bis de la Ley General de Salud; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216 y 217 del Reglamento de Insumos para la Salud; 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251 y 252 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; 2, apartado C, fracción II, 6, párrafo primero y 7, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 3, fracciones I y VII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 4o, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el derecho humano que toda persona tiene a la protección de la salud;

Que, el artículo 39, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que, entre otros, la Secretaría de Salud actúa como autoridad sanitaria, ejerce las facultades de salubridad general, y vigila el cumplimiento de la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables;

Que, conforme a los artículos 4o, fracción III y 17 Bis, de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud es una autoridad sanitaria que ejerce las acciones de regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios, a través de un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Que, el artículo 17 Bis, fracciones II, IV y VI, de la Ley General de Salud señalan que, entre otros, le compete a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios proponer a la persona titular de la Secretaría de Salud la política nacional de protección contra riesgos sanitarios y su instrumentación en materia de terceros autorizados; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones que en las materias de su competencia se requieran, así como ejercer el control y vigilancia sanitaria en relación de los terceros autorizados;

Que, el artículo 102, último párrafo, de la Ley General de Salud dispone que la Secretaría de Salud, mediante disposiciones de carácter general, establecerá los requisitos, pruebas y demás requerimientos que deberán cumplir aquellas personas interesadas en ser reconocidos como terceros autorizados;

Que, el artículo 102 Bis de la Ley General de Salud establece que la Secretaría de Salud podrá habilitar como terceros autorizados a instituciones destinadas a la investigación para la salud que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 391 bis de la misma ley, y demás disposiciones reglamentarias;

Que, de conformidad con el artículo 391 bis de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud podrá expedir certificados, autorizaciones o cualquier otro documento, con base en la información, comprobación de hechos o recomendaciones técnicas que proporcionen terceros autorizados;

Que, los artículos 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216 y 217 del Reglamento de Insumos para la Salud y los artículos 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251 y 252 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios establecen los requisitos para la autorización y operación para los terceros autorizados, quienes coadyuvan con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones jurídicas aplicables, y auxilian en el análisis o evaluación de los productos de uso y consumo humano e insumos para la salud, así como de las actividades relacionadas con los mismos;

Que, para el ejercicio del control y vigilancia sanitaria previstas en la Ley General de Salud, se requieren terceros autorizados que coadyuven con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el análisis o evaluación de los productos de uso y consumo humano e insumos para la salud, así como de las actividades relacionadas con los mismos;

Que, con la finalidad de que las personas físicas y morales interesadas en fungir como terceros autorizados a través de Laboratorios de prueba en el control sanitario de productos y servicios e insumos para la salud, así como Unidades para realizar pruebas de intercambiabilidad de medicamentos y/o pruebas de biocomparabilidad de medicamentos biotecnológicos, puedan auxiliar a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en el ejercicio de sus atribuciones, mediante la realización de las pruebas y actividades para las que sean autorizadas;

Que, el 30 de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros, a fin de que el Comité Técnico conociera técnicamente de las solicitudes de autorización, modificación y prórroga;

Que, el 04 de mayo de 2026, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en cuyo Transitorio NOVENO se estableció que la presentación de solicitudes del trámite con homoclave COFEPRIS-07-001 para la modificación de la Autorización de Tercero quedaría supeditada hasta que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios realizara las adecuaciones correspondientes e implementara los Lineamientos en los que se establezcan los requisitos aplicables;

Que, la legislación sanitaria vigente regula los requisitos generales para la autorización, operación, supervisión y revocación de Terceros Autorizados, sin prever de manera específica los supuestos de modificación de las autorizaciones otorgadas, ni los criterios técnicos para evaluar;

Que, resulta necesario establecer mecanismos objetivos que permitan distinguir aquellas modificaciones que requieren evaluación técnica especializada, de aquellas que únicamente impliquen ajustes administrativos o documentales, a fin de garantizar la continuidad operativa de los Terceros Autorizados, y

Que, resulta necesario emitir disposiciones administrativas de carácter técnico que doten de certeza jurídica, objetividad y uniformidad al procedimiento de autorización, prórroga y modificación de autorizaciones, delimitando los supuestos de procedencia, requisitos documentales, etapas de evaluación y criterios de resolución, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se emiten los Lineamientos para las Solicitudes de Autorización de Tercero, sus modificaciones y prórroga de su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Los Lineamientos serán emitidos y difundidos en la página oficial de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: <https://www.gob.mx/cofepris>

SEGUNDO. Las solicitudes de terceros autorizados, modificaciones y prórroga presentadas en términos de las convocatorias y con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, que se encuentren pendientes de resolución, deberán concluirse conforme a las disposiciones vigentes al momento del ingreso de la solicitud.

Dado en la Ciudad de México a los 17 días del mes de agosto de 2026.- Secretario de Salud, **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO, SUS MODIFICACIONES Y PRÓRROGA DE SU VIGENCIA**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos documentales, el procedimiento de evaluación técnica y los criterios de resolución aplicables a las solicitudes de autorización, modificación y prórroga de Terceros Autorizados que coadyuven con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

ARTÍCULO 2.- Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que soliciten una autorización, modificación o prórroga de la vigencia para fungir como Terceros Autorizados.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, además de considerar a las definiciones previstas en la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo del 2026;
- II. **Autorización de Tercero:** Acto administrativo mediante el cual la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios autoriza para que una persona física o moral realice actividades para emitir dictámenes respecto del cumplimiento de requisitos establecidos por la propia Secretaría de Salud o en las normas correspondientes, y/o para realizar estudios para efectos de trámites o autorizaciones sanitarias relacionadas con la salud humana;
- III. **CCAYAC:** Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- IV. **CIS:** Centro Integral de Servicios de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- V. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- VI. **Conflicto de interés:** cualquier circunstancia personal, familiar, profesional, financiera, comercial o institucional que pueda influir indebidamente en la realización de las actividades autorizadas o afectar la imparcialidad de los terceros autorizados;
- VII. **CTEAT:** Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros;
- VIII. **Informes de Productividad:** notificación de los servicios realizados durante el período de vigencia de la autorización, conforme a las disposiciones emitidas por la CCAYAC;
- IX. **Ley:** Ley General de Salud;
- X. **Metodología analítica:** conjunto documentado de procedimientos, técnicas, parámetros, equipos, reactivos y criterios de aceptación utilizados para identificar, cuantificar o evaluar las características de un producto, sustancia o muestra, con el fin de demostrar su calidad, seguridad y eficacia, referidos en normativas vigentes nacionales e internacionales;
- XI. **Modificación administrativa:** Se presenta cuando la modificación de los datos se deba realizar por alguna situación de carácter meramente administrativo, como puede ser por el cambio de razón social y/o denominación del establecimiento, cambio de domicilio por cambio de nombre de vialidad, número o código postal del establecimiento (por reasignación municipal/estatal/federal, sin que implique un cambio de ubicación física), cambio de referencia normativa por actualización sin que implique un cambio de metodología analítica con respecto a lo previamente autorizado, desistimiento de alguna de las metodologías o pruebas previamente autorizadas entre otras;
- XII. **Modificación técnica.** Se presenta cuando la modificación conlleve un cambio o actualización a las condiciones previamente autorizadas, por ejemplo, la ampliación del marco analítico o la actualización de referencia normativa con cambio en la metodología previamente autorizada, según aplique, dependiendo de la categoría de los terceros autorizados;
- XIII. **Prórroga:** Trámite administrativo mediante el cual se extiende o renueva por un periodo determinado la vigencia de la autorización;
- XIV. **RCSPyS:** Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios;
- XV. **RIS:** Reglamento de Insumos para la Salud;
- XVI. **Secretaría:** Secretaría de Salud;

XVII. Tercero Autorizado: persona física o moral autorizada por la Secretaría como auxiliar en el control sanitario, ya sea para emitir dictámenes respecto del cumplimiento de requisitos establecidos por la propia Secretaría o en las normas correspondientes, y/o para realizar estudios para efectos de trámites o autorizaciones sanitarias, y

XVIII. USB: Dispositivo electrónico portátil para resguardar y transportar archivos.

ARTÍCULO 4.- Las solicitudes deberán presentarse en la ventanilla del CIS con el formato autorizado por la COFEPRIS, debidamente completado en los días y horarios establecidos en la página oficial; acompañado de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el Acuerdo, de forma impresa o en dispositivos electrónicos, ya sea en USB o disco compacto.

ARTÍCULO 5.- La COFEPRIS resolverá las solicitudes de autorización, modificación y prórroga dentro del plazo máximo conforme a lo indicado en el Acuerdo.

ARTÍCULO 6.- La falta de emisión de resolución dentro del plazo previsto en los presentes Lineamientos no implicará el otorgamiento de la autorización solicitada y se estará a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 7.- El incumplimiento a los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, o bien, cuando no se atienda en tiempo y forma los requerimientos de la COFEPRIS, se tendrá por no presentada la solicitud o se desechará, según corresponda, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO II DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8.- La autorización podrá otorgarse para las siguientes categorías:

- I. Laboratorios de Prueba, para realizar metodologías analíticas:
 - a) Productos de uso y consumo humano, y
 - b) Insumos para la salud.
- II. Unidad de Intercambiabilidad, para realizar pruebas de intercambiabilidad en medicamentos:
 - a) Unidad Clínica para realizar estudios de biodisponibilidad y/o bioequivalencia;
 - b) Unidad Analítica para realizar estudios de biodisponibilidad y/o bioequivalencia, y
 - c) Unidad Analítica para realizar estudios de perfiles de disolución.
- III. Unidad de Biocomparabilidad, para realizar pruebas de biocomparabilidad en medicamentos biotecnológicos:
 - a) Unidad Preclínica;
 - b) Unidad Clínica, y
 - c) Unidad Analítica.

ARTÍCULO 9.- La Solicitud de Autorización de Tercero deberá presentarse bajo la homoclave COFEPRIS-07-001.

ARTÍCULO 10.- Para solicitar la Autorización de Tercero deben presentarse los siguientes requisitos:

- I. Formato o formulario digital.
- II. Comprobante del pago de derechos.
- III. Formato de Listado de Métodos analíticos, indicando si cuentan con validación/verificación y si esta es vigente, para Laboratorios de Prueba.
- IV. Plano de sus instalaciones, así como Inventario de equipos e instrumentos de medición.

Para personas morales:

- V. Original o copia certificada del Acta constitutiva cuyo objeto social deben estar previstas las actividades para las cuales solicita autorización.

ARTÍCULO 11.- La COFEPRIS realizará visitas de evaluación de carácter técnico para verificar el cumplimiento de los estándares normativos aplicables, vigentes al momento del ingreso de la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 12. La Autorización de Tercero se hará constar mediante oficio emitido por la COFEPRIS que contendrá un número de autorización, único por cada establecimiento. Un mismo establecimiento podrá tener más de una autorización siempre que corresponda a distintas categorías señaladas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 13.- La Autorización de Tercero tendrá una vigencia de cuatro años, misma que se señalará en el documento emitido al efecto.

CAPÍTULO III DE LA MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 14.- La solicitud de modificación se deberá realizar a través del trámite denominado Solicitud de Autorización de Tercero, vinculado a la homoclave COFEPRIS-07-001.

ARTÍCULO 15.- La modificación de la autorización se clasifica en:

- I. Modificación administrativa, y
- II. Modificación técnica.

ARTÍCULO 16.- Para solicitar la modificación de la autorización se deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Formato o formulario digital;
- II. Documento que acredite el motivo de la modificación, conforme al Anexo Único de los presentes Lineamientos, y
- III. Comprobante del pago de derechos.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17.- Las solicitudes de Autorización de Tercero serán presentadas ante el CTEAT. Para modificaciones técnicas que incluyan adición a lo previamente autorizado, se evaluará, caso por caso, la pertinencia de su presentación ante el CTEAT para que emita su opinión técnica. En el caso de modificaciones administrativas, únicamente se realizará su evaluación documental y no estarán sujetas a visitas de evaluación.

ARTÍCULO 18.- La evaluación de la conformidad en la visita de evaluación para la autorización o modificación técnica de Laboratorios de Prueba, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-EC-17025-IMNC-2018 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 19.- La evaluación de la conformidad en la visita de evaluación para la autorización o modificación técnica de las Unidades de Intercambiabilidad y Biocomparabilidad, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013 Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a los que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad, y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 20.- Los Terceros Autorizados, en su carácter de auxiliares en el control sanitario, deberán proporcionar a la COFEPRIS, la documentación, registros, datos técnicos o evidencia documental que les sea requerida.

CAPÍTULO V DE LA PRÓRROGA

ARTÍCULO 21.- Para solicitar la prórroga a la vigencia de la Autorización de Tercero se deberá realizar a través del trámite denominado Prórroga a la Vigencia de Autorización de Tercero, bajo la homoclave COFEPRIS-07-005, misma que deberá ser ingresada entre los tres y seis meses previos al término de la vigencia de la autorización.

ARTÍCULO 22.- Cuando los Terceros Autorizados hayan cumplido con los términos, condiciones y obligaciones establecidas en la disposiciones jurídicas aplicables, durante el tiempo que le fue otorgada la autorización, podrá prorrogarse la vigencia de esta por un plazo igual al otorgado inicialmente, a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 23.- Para solicitar la prórroga a la vigencia de autorización de Tercero a que se refiere el artículo anterior, se debe tomar en consideración que es responsabilidad de los Terceros Autorizados cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos y los tiempos establecidos para el ingreso de trámite;

- II. Presentar Informes de Productividad a la Dirección Ejecutiva de Innovación de la CCAYAC de la COFEPRIS, de los servicios que preste de acuerdo con el alcance y vigencia de la autorización, conforme a los lineamientos que establezca dicha Comisión;
Las modificaciones referidas en el Artículo 3, fracciones XI y XII, deberán haber sido previamente solicitadas conforme al capítulo III;
- III. No tener medidas de seguridad impuestas por la Secretaría al momento de solicitar la prórroga de la vigencia.

Lo anterior, no es excluyente del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 24.- La COFEPRIS realizará visitas de evaluación para verificar el cumplimiento de los estándares normativos aplicables, vigentes al momento del ingreso de la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Para solicitar la prórroga a la vigencia de Autorización de Tercero se deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Formato o formulario digital, y
- II. Comprobante del pago de derechos.

ARTÍCULO 26.- Cuando los Terceros Autorizados presenten su solicitud de prórroga, en tiempo y forma, y haya fenecido el plazo para la emisión de la resolución correspondiente por la autoridad sanitaria, dicha autorización se entenderá vigente hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

CAPÍTULO VI

DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 27.- Los Terceros Autorizados, su personal, representantes legales, responsables técnicos, así como cualquier persona que participe en la realización de pruebas, estudios, dictámenes o evaluaciones objeto de la autorización, deberán guardar confidencialidad respecto de la información técnica, científica, comercial, industrial o sanitaria a la que tengan acceso con motivo de sus actividades.

ARTÍCULO 28.- La información obtenida por los Terceros Autorizados únicamente podrá utilizarse para los fines relacionados con las actividades autorizadas y no podrá divulgarse, transferirse o utilizarse en beneficio propio o de otras personas, salvo por autorización expresa de la persona titular de la información o se trate de algún requerimiento de autoridad judicial, administrativa o sanitaria competente.

ARTÍCULO 29.- Los Terceros Autorizados deberán implementar procedimientos documentados para la protección, resguardo, conservación, recuperación y control de acceso a la información física y electrónica generada durante el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO VII

DE LA IMPARCIALIDAD Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 30.- Los Terceros Autorizados deberán desempeñar sus actividades con independencia técnica, imparcialidad, objetividad e integridad profesional.

ARTÍCULO 31.- Los Terceros Autorizados deberán identificar, documentar, evaluar y gestionar cualquier situación que pueda generar conflictos de interés que comprometan la objetividad de sus actividades.

ARTÍCULO 32.- Los Terceros Autorizados deberán establecer mecanismos documentados para prevenir, controlar y resolver conflictos de interés.

ARTÍCULO 33.- Cuando exista conflicto de interés respecto de un servicio específico, los Terceros Autorizados deberán abstenerse de intervenir en el mismo e informar inmediatamente a la COFEPRIS.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 34.- La COFEPRIS podrá realizar actividades de supervisión, evaluación documental, y visitas de verificación a los Terceros Autorizados durante toda la vigencia de la autorización.

CAPÍTULO IX

DE LA REVOCACIÓN

ARTÍCULO 35.- La revocación de la autorización procederá en los casos previstos en el Título Décimo Sexto "Autorizaciones y Certificados", Capítulo II "Revocación de Autorizaciones Sanitarias" de la Ley y, en su caso, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ANEXO ÚNICO

No.	Categoría	Supuesto de Modificación	Documento Probatorio
1	-Laboratorios de Prueba -Unidad de Intercambiabilidad -Unidad de Biocomparabilidad	Administrativa: Por cambio de razón social y/o denominación del establecimiento.	Copia certificada del Acta Constitutiva que indique el cambio.
2	-Laboratorios de Prueba -Unidad de Intercambiabilidad -Unidad de Biocomparabilidad	Administrativa: Por cambio de nombre de vialidad, número o código postal del establecimiento (reasignación municipal/estatal/federal).	Copia simple de Documento o constancia emitidos por el municipio, alcaldía o autoridad competente, notificando el nuevo nombre de la calle y/o del número oficial, que ampare el cambio de domicilio, precisando que el establecimiento no se reubicó físicamente.
3	-Laboratorios de Prueba -Unidad de Intercambiabilidad -Unidad de Biocomparabilidad	Administrativa: Por desistimiento de alguna determinación o prueba previamente autorizada.	Carta en original, emitida por el Representante Legal, en la cual se exprese lo conducente.
4	-Laboratorios de Prueba	Administrativa: Por cambio de referencia normativa o actualización que no implique un cambio de metodología analítica con respecto a lo previamente autorizado.	Referencia normativa y documento original emitido por el Representante Legal que explique la actualización del método impactado.
5	-Laboratorios de Prueba	Técnica: Por ampliación del marco analítico o actualización de referencia normativa con cambio en la metodología.	Copia simple de documento(s) que acredite(n) la evidencia de competencia del personal en los métodos analíticos a ampliar, así como los métodos analíticos y verificación/validación de los métodos a ampliar. En caso de solicitar una metodología que no esté incluida dentro del marco referido para laboratorios de prueba, deberá presentarse la justificación técnica de tal solicitud, acompañada de su transferencia analítica, validación/verificación, según aplique. Tratándose de personas morales, también debe presentar copia certificada del Acta Constitutiva en cuyo objeto social deben estar previstas las actividades para las cuales se solicita autorización.
6	-Unidad de Intercambiabilidad -Unidad de Biocomparabilidad	Técnica: Por inclusión de pruebas de intercambiabilidad y/o biocomparabilidad de medicamentos en la misma categoría.	Copia certificada del Acta Constitutiva, en cuyo objeto social deben estar previstas las actividades para las cuales se solicita autorización. También debe presentarse plano de sus instalaciones e inventario de equipos e instrumentos de medición.

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

02-CM-SaNAS-COAH/2026

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO MODIFICATORIO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ELIUD FELIPE AGUIRRE VÁZQUEZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y EL C.P. JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO; A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de enero de 2026, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 25 de marzo de 2026, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de modificar la declaración 1.3 del apartado I "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera párrafo primero y segundo, así como a lo respectivo a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo, séptimo y agregando tres párrafos del cual en uno se desprende 4 incisos recorriendo los párrafos subsecuentes y párrafo décimo segundo, Octava fracción II y eliminando la fracción XIX recorriendo los párrafos subsecuentes, clausula Novena agregando la fracción XVII; los Anexos 1, 2, 3 y 4; del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", *las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".*

IV. Que "LAS PARTES" han determinado modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales que serán ministrados a "LA ENTIDAD", así como incorporar el Anexo 6, mediante el cual se dará seguimiento a los insumos y bienes suministrados a las entidades federativas derivados de donativos, beneficios adicionales que no

formen parte del patrimonio de la Secretaría de Salud, proporcionados por proveedores cuando así lo permitan las condiciones contractuales correspondientes, así como a aquellos provenientes del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI). Dichos insumos y bienes tendrán carácter exclusivamente informativo y no constituirán recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio; por tanto, el control, vigilancia, supervisión, aplicación, ejercicio y comprobación de éstos será responsabilidad de las instancias encargadas de las fuentes de financiamiento correspondientes. En consecuencia, la información relativa a su distribución se incluirá únicamente para efectos de evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS", en términos de lo establecido en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar, las cláusulas Primera, a lo respectivo a la tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo y décimo cuarto; los Anexos 1, 2, 3 y 5; del "CONVENIO PRINCIPAL", así como, agregar el Anexo 6 para quedar como sigue:

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA						
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		P028	1,791,264.18	0.00	1,791,264.18
	1	Comunidades y municipios	P028	627,181.77	0.00	627,181.77
	2	Estilos de vida saludables	P028	556,924.56	0.00	556,924.56
	3	Curso de vida	P028	224,522.05	0.00	224,522.05
	4	Movilidad humana	P028	212,040.00	0.00	212,040.00
	7	Comunicación en salud pública	P028	170,595.80	0.00	170,595.80
Subtotal				1,791,264.18	0.00	1,791,264.18
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		P028	569,271.20	0.00	569,271.20
	1	Prevención de Accidentes	P028	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	P028	338,300.00	0.00	338,300.00
Subtotal				569,271.20	0.00	569,271.20

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	P028	494,021.00	0.00	494,021.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	P028	970,890.00	136,690.00	1,107,580.00
Subtotal			1,464,911.00	136,690.00	1,601,601.00
317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA					
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	P028	643,591.00	0.00	643,591.00
Subtotal			643,591.00	0.00	643,591.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS					
1	VIH y otras ITS	P028	5,568,808.50	7,969,554.96	13,538,363.46
2	Virus de Hepatitis C	P028	0.00	3,132,254.74	3,132,254.74
Subtotal			5,568,808.50	11,101,809.70	16,670,618.20
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P029	20,657,535.60	5,879,504.08	26,537,039.68
	1 SSR para Adolescentes	P029	6,657,449.69	19,273.16	6,676,722.85
	2 PF y Anticoncepción	P029	1,537,775.96	387,513.46	1,925,289.42
	3 Salud Materna	P029	5,944,322.95	3,506,480.00	9,450,802.95
	4 Salud Perinatal	P029	4,454,105.00	474,650.00	4,928,755.00
	5 Aborto Seguro	P029	850,560.00	711,289.65	1,561,849.65
	6 Violencia de Género	P029	1,213,322.00	780,297.81	1,993,619.81
2	Prevención y Control del Cáncer	P029	4,694,541.50	3,861,485.54	8,556,027.04
3	Igualdad de Género	P029	2,496,305.00	0.00	2,496,305.00
Subtotal			27,848,382.10	9,740,989.62	37,589,371.72
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P028	734,441.00	279,444.00	1,013,885.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	P028	1,980,185.50	8,040,692.80	10,020,878.30
	1 Paludismo	P028	852,286.50	0.00	852,286.50
	2 Enfermedad de Chagas	P028	163,939.50	0.00	163,939.50
	5 Dengue	P028	963,959.50	8,040,692.80	9,004,652.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P028	0.00	344,655.98	344,655.98

4	Emergencias en Salud	P028	414,092.26	131,244.30	545,336.56
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	P028	70,333.12	0.00	70,333.12
7	Enfermedades Cardiometabólicas	P028	6,068,128.00	0.00	6,068,128.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	P028	2,230,832.00	0.00	2,230,832.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	P028	276,781.00	0.00	276,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	P028	443,444.80	0.00	443,444.80
Subtotal			12,218,237.68	8,796,037.08	21,014,274.76
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	97,732,831.79	97,732,831.79
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	M001	0.00	45,197.78	45,197.78
3	Atención a la Salud en la Infancia	M001	0.00	75,329.47	75,329.47
4	Cáncer de infancia y adolescencia	M001	0.00	25,678.22	25,678.22
Subtotal			0.00	97,879,037.26	97,879,037.26
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			50,104,465.66	127,654,563.66	177,759,029.32

...

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA", ministrarán a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$177,759,029.32(CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL VEINTINUEVE PESOS 32/100 M.N), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$50,104,465.66 (CINCUENTA MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 66/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a "LA SECRETARÍA".

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$127,654,563.66(CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 66/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

...

...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	Mtra. Teresa Ramos Arreola	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...

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

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

...

ANEXO 2

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

E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	0.00	97,732,831.79	97,732,831.79
Total E036		0.00	97,732,831.79	97,732,831.79

M001 ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	45,197.78	45,197.78
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	75,329.47	75,329.47
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	25,678.22	25,678.22
Total M001		0.00	146,205.47	146,205.47

P028 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA					
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		1,791,264.18	0.00	1,791,264.18
	1	Comunidades y municipios	627,181.77	0.00	627,181.77
	2	Estilos de vida saludables	556,924.56	0.00	556,924.56
	3	Curso de vida	224,522.05	0.00	224,522.05
	4	Movilidad humana	212,040.00	0.00	212,040.00
	7	Comunicación en salud pública	170,595.80	0.00	170,595.80
Subtotal			1,791,264.18	0.00	1,791,264.18
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		569,271.20	0.00	569,271.20
	1	Prevención de Accidentes	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	338,300.00	0.00	338,300.00
Subtotal			569,271.20	0.00	569,271.20
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)		494,021.00	0.00	494,021.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio		970,890.00	136,690.00	1,107,580.00
Subtotal			1,464,911.00	136,690.00	1,601,601.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA				
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	643,591.00	0.00	643,591.00
Subtotal		643,591.00	0.00	643,591.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS				
1	VIH y otras ITS	5,568,808.50	7,969,554.96	13,538,363.46
2	Virus de Hepatitis C	0.00	3,132,254.74	3,132,254.74
Subtotal		5,568,808.50	11,101,809.70	16,670,618.20
O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	734,441.00	279,444.00	1,013,885.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,980,185.50	8,040,692.80	10,020,878.30
1	Paludismo	852,286.50	0.00	852,286.50
2	Enfermedad de Chagas	163,939.50	0.00	163,939.50
5	Dengue	963,959.50	8,040,692.80	9,004,652.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	344,655.98	344,655.98
4	Emergencias en Salud	414,092.26	131,244.30	545,336.56
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	70,333.12	0.00	70,333.12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	6,068,128.00	0.00	6,068,128.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2,230,832.00	0.00	2,230,832.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	276,781.00	0.00	276,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	443,444.80	0.00	443,444.80
Subtotal		12,218,237.68	8,796,037.08	21,014,274.76
I00 CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA				
Subtotal		0.00	0.00	0.00
Total P028		22,256,083.56	20,034,536.78	42,290,620.34

P029 POLÍTICA EN SALUD MATERNA SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		20,657,535.60	5,879,504.08	26,537,039.68
	1	SSR para Adolescentes	6,657,449.69	19,273.16	6,676,722.85
	2	PF y Anticoncepción	1,537,775.96	387,513.46	1,925,289.42
	3	Salud Materna	5,944,322.95	3,506,480.00	9,450,802.95
	4	Salud Perinatal	4,454,105.00	474,650.00	4,928,755.00
	5	Aborto Seguro	850,560.00	711,289.65	1,561,849.65
	6	Violencia de Género	1,213,322.00	780,297.81	1,993,619.81
2	Prevención y Control del Cáncer		4,694,541.50	3,861,485.54	8,556,027.04
3	Igualdad de Género		2,496,305.00	0.00	2,496,305.00
Total P029			27,848,382.10	9,740,989.62	37,589,371.72
Total			50,104,465.66	127,654,563.66	177,759,029.32

ANEXO 3

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE "LOS PROGRAMAS".

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	
	1.1 Comunidades y municipios	
	P028 Abril	627,181.77
	Total Comunidades y municipios	627,181.77
	1.2 Estilos de vida saludables	
	P028 Abril	556,924.56
	Total Estilos de vida saludables	556,924.56
	1.3 Curso de vida	
	P028 Abril	50,512.00
	P028 Julio	174,010.05
	Total Curso de vida	224,522.05
	1.4 Movilidad humana	
	P028 Abril	212,040.00
	Total Movilidad humana	212,040.00
	1.7 Comunicación en salud pública	
	P028 Abril	170,595.80
	Total Comunicación en salud pública	170,595.80
	Total Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	1,791,264.18
	TOTAL 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	1,791,264.18

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	
	1.1 Prevención de Accidentes	
	P028 Abril	230,971.20
	Total Prevención de Accidentes	230,971.20
	1.2 Prevención de Lesiones	
	P028 Abril	338,300.00
	Total Prevención de Lesiones	338,300.00
	Total Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	569,271.20
	TOTAL 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	569,271.20

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	1 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	P028 Abril	494,021.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	494,021.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	494,021.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	2 Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	P028 Abril	970,890.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	970,890.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	970,890.00
	TOTAL 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	1,464,911.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	1 Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	P028 Abril	643,591.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	643,591.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	643,591.00
	TOTAL 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	643,591.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	1 VIH y otras ITS	
	P028 Abril	5,568,808.50
	Total VIH y otras ITS	5,568,808.50
	Total VIH y otras ITS	5,568,808.50
	TOTAL K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	5,568,808.50

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	P029 Abril	6,657,449.69
	Total SSR para Adolescentes	6,657,449.69
	1.2 PF y Anticoncepción	
	P029 Abril	1,537,775.96
	Total PF y Anticoncepción	1,537,775.96

1.3 Salud Materna	
P029 Abril	5,944,322.95
Total Salud Materna	5,944,322.95
1.4 Salud Perinatal	
P029 Abril	4,454,105.00
Total Salud Perinatal	4,454,105.00
1.5 Aborto Seguro	
P029 Abril	850,560.00
Total Aborto Seguro	850,560.00
1.6 Violencia de Género	
P029 Abril	1,213,322.00
Total Violencia de Género	1,213,322.00
Total Salud Sexual y Reproductiva	
20,657,535.60	
2	Prevención y Control del Cáncer
2 Prevención y Control del Cáncer	
P029 Abril	4,694,541.50
Total Prevención y Control del Cáncer	4,694,541.50
Total Prevención y Control del Cáncer	
4,694,541.50	
3	Igualdad de Género
3 Igualdad de Género	
P029 Abril	2,496,305.00
Total Igualdad de Género	2,496,305.00
Total Igualdad de Género	
2,496,305.00	
TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	
27,848,382.10	

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes
1 Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
P028 Abril	734,441.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	734,441.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
734,441.00	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos
2.1 Paludismo	
P028 Abril	852,286.50
Total Paludismo	852,286.50
2.2 Enfermedad de Chagas	
P028 Abril	163,939.50
Total Enfermedad de Chagas	163,939.50

2.5 Dengue	
P028 Abril	963,959.50
Total Dengue	963,959.50
Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,980,185.50
4	Emergencias en Salud
4 Emergencias en Salud	
P028 Abril	414,092.26
Total Emergencias en Salud	414,092.26
Total Emergencias en Salud	414,092.26
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas
6 Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
P028 Abril	70,333.12
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	70,333.12
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	70,333.12
7	Enfermedades Cardiometaabólicas
7 Enfermedades Cardiometaabólicas	
P028 Abril	6,068,128.00
Total Enfermedades Cardiometaabólicas	6,068,128.00
Total Enfermedades Cardiometaabólicas	6,068,128.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento
8 Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
P028 Abril	2,230,832.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2,230,832.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2,230,832.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales
9 Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
P028 Abril	276,781.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	276,781.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	276,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas
10 Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
P028 Abril	443,444.80
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	443,444.80
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	443,444.80
TOTAL 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	12,218,237.68

GRAN TOTAL	50,104,465.66

ANEXO 5

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
1.1	Comunidades y municipios	4.1.1	Resultado	Porcentaje de Jurisdicciones o Distritos de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	Mide el porcentaje de Jurisdicción Sanitarias o Distrito de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1	Proceso	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.3.1	Proceso	Porcentaje de entornos laborales certificados como saludables	Mide el cumplimiento en la implementación de acciones para lograr la certificación de espacios de trabajo que promueven hábitos saludables.	100.00	100.00
1.3	Curso de vida	2.5.1	Proceso	Porcentaje de niñas y niños diagnosticados con DAM y DAG que reciben tratamiento con ATLC	Mide la proporción de NN con DAM y DAG con tratamiento con ATLC	25.00	25.00
1.4	Movilidad humana	1.1.1	Proceso	Albergues validados para población en contexto de movilidad humana como promotores de la salud	Número de albergues para población en contexto de movilidad humana validados como promotores de la salud	56.00	1.00
1.4	Movilidad humana	1.2.1	Resultado	Ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	Número de ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	315.00	6.00
1.7	Comunicación en salud pública	1.1.1	Proceso	Porcentaje de difusión planeada efectivamente realizada.	Mide el grado en que la entidad federativa cumplió con las acciones de difusión de la campaña de comunicación para el cambio social y de comportamiento, con base en la planificación operativa que previamente reportó al nivel federal, considerando todos los canales autorizados (impresos, digitales, audiovisuales, comunitarios y otros).	100.00	100.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales						
1.1	Prevención de Accidentes	1.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	32.00	1.00

1.1	Prevención de Accidentes	3.1.1	Resultado	Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM.	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	32.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.1.1	Resultado	Mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	15.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.2.1	Proceso	Acción estratégica de alcoholimetría	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	372.00	5.00
1.2	Prevención de Lesiones	3.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización a la población en seguridad vial	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización en el grupo de edad de 5 a 74 años con la finalidad de promover la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	25.00	1.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)						
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.1	Proceso	Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a Vigilancia Epidemiológica en el País	Evaluar la oportunidad en la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica por el SINAVE	100.00	100.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.2	Proceso	Notificación oportuna de casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS).	Proporcionar información epidemiológica que permita contribuir a las decisiones para el control y la prevención de las IAAS en la población afectada	10.00	10.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.3	Proceso	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la DGE	Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan	100.00	100.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.4	Proceso	Diagnóstico de Operación del SINAVE en la Entidad	Verificar la aplicación de los procesos de vigilancia epidemiológica en todos los niveles técnico-administrativos del SINAVE	100.00	100.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.5	Proceso	Diagnóstico de Operación de la UIES estatal	Constatar que las UIES operan de manera integral según el lineamiento federal	100.00	100.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.6	Proceso	Diagnóstico de operación de los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad	Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal	100.00	100.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio						
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLS	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100.00	100.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1.1.1	Proceso	Avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	Porcentaje de avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	90.00	3.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1	Resultado	Juntas Comunitarias de Salud	Porcentaje de cumplimiento de las juntas comunitarias de salud	90.00	3.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1	Proceso	Proporción de vinculaciones realizadas	Proporción de vinculaciones que se realizaron por los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar con respecto de las patologías elegidas bajo los criterios de costo-contención, relevancia epidemiológica y tiempo dependencia.	90.00	3.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Porcentaje de personas en profilaxis pre exposición (PrEP)	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes de prevención combinada, que incluye condones externos e internos.	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1	Proceso	Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Porcentaje de personas con VIH vinculadas a la atención que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95.00	95.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Resultado	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.90	0.90

2	Virus de Hepatitis C						
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1	Proceso	Porcentaje de personas sin seguridad social, diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social, que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas sin seguridad social, que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo.	90.00	90.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.3.5	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.5.2	Proceso	Porcentaje de material educativo comprado	Porcentaje de material educativo en materia de salud sexual y reproductiva comprado respecto del total de material educativo programado durante el periodo de medición.	100.00	100.00

1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos.	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de atención a población no derecho habiente, respecto al total de la población objetivo.	43.00	32.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.5	Resultado	Cobertura de anticoncepción post evento obstétrico en mujeres en edad fértil no derechohabientes	Favorecer el ejercicio de la sexualidad elegida, protegida y saludable a través de acciones de anticoncepción, planificación familiar, prevención y atención oportuna en la etapa reproductiva.	77.00	81.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.6	Resultado	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar y para regular su fecundidad en unidades médicas de atención a población no derechohabiente	48896.00	560.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.3	Resultado	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de atención a población no derecho habiente, respecto al total de la población objetivo.	43.00	32.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.4	Resultado	Cobertura de anticoncepción post evento obstétrico en mujeres en edad fértil no derechohabientes	Favorecer el ejercicio de la sexualidad elegida, protegida y saludable a través de acciones de anticoncepción, planificación familiar, prevención y atención oportuna en la etapa reproductiva.	77.00	81.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.6	Resultado	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar y para regular su fecundidad en unidades médicas de atención a población no derechohabiente.	48896.00	560.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.3.3	Resultado	Número de apoyos terapéuticos distribuidos para la atención integral del climaterio.	Número de tratamientos de Tibolona distribuidos a las entidades federativas para apoyar la atención de mujeres en etapa de climaterio y menopausia en los servicios públicos de salud	131918.00	828.00
1.3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Razón de Mortalidad Materna	La razón de muerte materna es el número de defunciones maternas por cada 100,000 nacidos vivos	33.03	71.49
1.3	Salud Materna	1.4.1	Resultado	Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre.	Número de mujeres embarazadas atendidas de primera vez durante el primer trimestre del embarazo, por personal de salud, en consulta externa (unidades de primer nivel y hospitalización), comparado con el total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación.	41.90	35.20
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	7.70	7.70

1.4	Salud Perinatal	1.1.4	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	7.70	7.70
1.4	Salud Perinatal	1.2.3	Resultado	Personas recién nacidas con prueba de Tamiz Metabólico Neonatal	Mide el porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal, respecto al total de personas recién nacidas.	88.00	88.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	70.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.2	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	70.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.3	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	70.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.46
1.6	Violencia de Género	1.1.2	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.46

1.6	Violencia de Género	1.1.3	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	29.00
1.6	Violencia de Género	1.1.4	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.46
1.6	Violencia de Género	1.2.2	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.46
1.6	Violencia de Género	1.2.3	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	29.00
1.6	Violencia de Género	1.2.5	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	29.00
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	13.00	34.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	13.00	34.00

2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2	Resultado	Cobertura de mujeres entre 25 y 29 años de edad con citología cervical de tamizaje.	Proporción de mujeres de 25 a 29 años que acceden a una citología cervical de tamizaje al menos una vez cada tres años.	16.00	31.00
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	1.1.1	Resultado	Cobertura de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes (MoASMI)	Proporción de unidades de salud públicas que cuentan con la implementación validada del MoASMI, en relación con el total de establecimientos elegibles en operación a nivel nacional.	448.00	7.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Esterilización quirúrgica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación a la meta anual	100.00	100.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.1	Proceso	Cobertura de ectodesparasitación de perros en áreas de riesgo de rickettsiosis	Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de las rickettsiosis	95.00	95.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Capacitación al personal médico, paramédico y operativo sin exclusión de género	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100.00	100.00
2.2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Cobertura de tratamiento de casos confirmados de enfermedad de Chagas	Cuantificar el total de casos a los que se ministra tratamiento etiológico	100.00	100.00
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30.00	1.00
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100.00	1.00
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de localidades prioritarias con acciones de Nebulizacion Espacial en UBV.	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100.00	100.00
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Acciones de Rociado Residual Intradomiciliar en Localidades de Riesgo	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100.00	100.00
2.5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de semanas con reporte de acciones de vigilancia, prevención y control en la plataforma de vigilancia entomológica y control integral del vector.	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48.00	48.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Porcentaje de éxito de tratamiento de la tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica	Porcentaje de casos nuevos de tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica que ingresa a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	80.00	80.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Cobertura de la prueba de susceptibilidad a los fármacos anti-tuberculosis al diagnóstico para casos probables de tuberculosis.	Proporción de pruebas de susceptibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o pruebas fenotípicas convencionales a casos probables de tuberculosis.	25.00	25.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Porcentaje de esquemas entregados de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos que lo necesite.	Porcentaje de personas con tuberculosis con las siguientes resistencias (Hr, RR/MDR/Pre XDR y XDR) que reciben tratamiento con fármacos de segunda línea.	85.00	85.00
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Atención oportuna de emergencias en salud	Atención oportuna de las emergencias en salud ocurridas en territorio nacional.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud	1.1.2	Proceso	Integrar kits de insumos de reserva estratégica para emergencias en salud.	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	100.00	5.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias.	100.00	3.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas						
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Proporción de casos confirmados con EPOC con medición de la función pulmonar (espirometría).	Mide la proporción de personas con EPOC que tienen diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	50.00	50.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1	Resultado	Proporción de casos confirmados de asma a los que se les realizó prueba de función pulmonar.	Mide la proporción de personas con asma que tienen un diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	30.00	30.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas						
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Resultado	Porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con Diabetes Mellitus 2 (DM 2) en tratamiento que alcanzan el control de la enfermedad en el Primer Nivel de Atención.	Se refiere al porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con DM 2 en tratamiento que alcanzan el control de acuerdo a los criterios establecidos por la Normatividad Oficial vigente, en el Primer Nivel de Atención.	40.00	100.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	Proceso	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	1.00	1.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Porcentaje de detecciones de riesgo para el desarrollo de Demencia en hombres y mujeres de 50 años y más	Mide el porcentaje de hombres y mujeres de 50 años y más sin seguridad social con detección de riesgo para el desarrollo de Demencia en las entidades federativas	20.00	20.00

8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.2.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de depresión de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tamizaje de depresión	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de alteraciones de la memoria de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de la memoria.	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2.1.1	Proceso	Porcentaje de personal multidisciplinario de salud capacitado que dispongan de constancia que avale la aprobación del curso de ACAPEM Básico e Intermedio en las entidades federativas.	Mide el número de personas capacitadas en el curso de ACAPEM Básico e Intermedio en el país	100.00	100.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	4.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizajes de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) a Personas Mayores.	Mide el porcentaje de personas mayores con tamizaje de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por entidad federativa.	30.00	30.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	1.1.1	Resultado	Seguimiento a las actividades del Programa de Salud Bucal.	Apoyo al Responsable Estatal en la implementación de Campañas de Salud Bucal, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Salud Bucal.	116.00	4.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	3.1.1	Resultado	Detección de Enfermedades Periodontales.	Detección de Enfermedad Periodontal en personas con enfermedades crónicas no transmisibles.	32.00	4.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas						
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1	Proceso	Operativos preventivos para EDA	Operativos de prevención y control para enfermedades diarreicas agudas realizados en zonas prioritarias.	100.00	2.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.4.1	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.5.1	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Hexavalente en un periodo determinado	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población blanco y de riesgo durante el último trimestre del 2026	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2026	75.00	75.00

1	Vacunación Universal	3.1.1	Resultado	Avance de Dosis aplicadas contra la COVID-19	Proporción de avance de dosis aplicadas contra COVID-19	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	4.1.1	Resultado	Porcentaje de abasto de la vacuna contra SRP en población de 1 año de edad, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Porcentaje de suministro de la vacuna contra SRP en población de 1 año de edad, responsabilidad de la Secretaría de Salud	90.00	90.00
1	Vacunación Universal	5.1.1	Resultado	Promedio de cobertura de vacunación contra SRP en población de 1 año de edad, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Expresa el porcentaje alcanzado de vacunación con la primera dosis de vacuna contra SRP en los niños de 1 año de edad	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	6.1.1	Resultado	Logro de la meta de vacunación contra el VSR en mujeres embarazadas de 32 a 36 semanas de gestación, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Avance de la meta de aplicación de vacuna contra VSR de embarazadas entre las 32 a 36 semanas de gestación	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	7.1.1	Resultado	Difusión de las acciones del Programa de Vacunación Universal en las entidades federativas	Avance de la meta de entrega de material de difusión de las actividades de vacunación a las unidades médicas	95.00	95.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia						
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Áreas de salud o instituciones en contacto con población migrante que reciben la Guía de Atención para la Salud de Niñas, Niños y Adolescentes en Contexto de Movilidad Humana.	Se mide el total de áreas de salud e instituciones que reciben la Guía de Atención para la Salud de Niñas, Niños y Adolescentes en Contexto de Movilidad Humana a fin de conducir el proceso de atención a la salud de este grupo poblacional.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia						
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Porcentaje de material de promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuido a las jurisdicciones sanitarias	Mide el porcentaje de material distribuido a las jurisdicciones sanitarias, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias que recibieron Algoritmos de tratamiento de IRAS y EDAS	Mide el porcentaje de algoritmos de tratamiento de IRAS y EDAS distribuidos por jurisdicción sanitaria, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.2	Proceso	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias que recibieron el Rotafolio de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Mide el porcentaje de rotafolios de salud de la infancia, distribuidos por jurisdicción sanitaria, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia						
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Capacitación del personal de salud con la guía de detección temprana, referencia oportuna y correcta de casos con sospecha de cáncer en NNA de 2026	Es una herramienta de detección oportuna de signos y síntomas de sospecha de cáncer en NNA	100.00	100.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia	2.2.1	Proceso	Educación a la población	Es un material visual que permite difundir información clara sobre signos y síntomas de cáncer infantil y adolescente a madres, padres y cuidadores	100.00	100.00

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

ANEXO 6

Relación de insumos/bienes derivados de donativos y beneficios adicionales por aportaciones en especie de terceros a los “LOS PROGRAMAS”.

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	VIH y otras ITS					
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	842.7800	31	26,126.18
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	490.0000	7	3,430.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.0000	20,526	35,304,720.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,885.0000	1,114	3,213,890.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tablet.	880.0000	26	22,880.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,037.2800	7	21,260.96
1	VIH y otras ITS	5.1.1	DOLUTEGRAVIR. TABLETA DISPERSABLE. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico 5.260 mg equivalente a 5 mg de Dolutegravir Excipiente cbp 1 tableta dispersable Caja con frasco etiquetado con 60 tabletas dispersables de 5mg, con vaso y jeringa dosificadora oral e instructivo anexo	2,256.1600	52	117,320.32
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	2,852.0900	1,044	2,977,581.96
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir/ Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de Dolutegravir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	2,820.5500	15,523	43,783,397.65
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Doravirina. Tableta. Cada tableta contiene: Doravirina: 100 mg. Caja con frasco con 30 Tablet.	2,178.3200	12	26,139.84
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.0000	48	82,560.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tablet.	599.0000	6,822	4,086,378.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,212.0000	11	57,332.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	550.9900	129	71,077.71
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tablet.	200.0000	30	6,000.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	410.0000	22	9,020.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tablet	395.0000	71	28,045.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tablet	1.0000	4	4.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	99.0000	18	1,782.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	1,586.2200	8	12,689.76

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	215.7700	91	19,635.07
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Arrendamiento de equipo de computo y bienes informaticos	55.0652	144	7,929.39
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Arrendamiento de equipo de computo y bienes informaticos	515.5500	144	74,239.20
SUBTOTAL PROGRAMA						89,953,439.04
2	Virus de Hepatitis C					
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	44,000.0000	341	15,004,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA						15,004,000.00
TOTALES						104,957,439.04

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva					
3	Salud Materna	1.4.1	Suplementos	1.0000	1,890	1,890.00
TOTALES						1,890.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
				104,959,329.04

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

- ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General
- SEGUNDA.** “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.
- TERCERA.** “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- CUARTA.** “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.
- QUINTA.** El presente “CONVENIO MODIFICATORIO” empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los diez días del mes de junio del año dos mil veintiséis.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, Dr. **Eliud Felipe Aguirre Vázquez**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Estado, C.P. **José Antonio Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.

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

02-CM-SaNAS-COL/2026

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO MODIFICATORIO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL; Y POR LA OTRA PARTE, ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. VÍCTOR MANUEL TORRERO ENRÍQUEZ, SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA Y LA C.P. FABIOLA VERDUZCO APARICIO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO; A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de enero de 2026, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 25 de marzo de 2026, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de modificar la declaración 1.3 del apartado I "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera párrafo primero y segundo, así como a lo respectivo a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo, séptimo y agregando tres párrafos del cual en uno se desprende 4 incisos recorriendo los párrafos subsecuentes y párrafo décimo segundo, Octava fracción II y eliminando la fracción XIX recorriendo los párrafos subsecuentes, cláusula Novena agregando la fracción XVII; los Anexos 1, 2, 3 y 4; del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

IV. Que "LAS PARTES" han determinado modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales que serán ministrados a "LA ENTIDAD", así como incorporar el Anexo 6, mediante el cual se dará seguimiento a los insumos y bienes suministrados a las entidades federativas derivados de donativos, beneficios adicionales que no formen parte del patrimonio de la Secretaría de Salud, proporcionados por proveedores cuando así lo permitan las condiciones contractuales correspondientes, así como a aquellos provenientes del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI). Dichos insumos y bienes tendrán carácter exclusivamente informativo y no constituirán recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio; por tanto, el control, vigilancia, supervisión, aplicación, ejercicio y comprobación de éstos será responsabilidad de las instancias encargadas de las fuentes de financiamiento correspondientes. En consecuencia, la información relativa a su distribución se incluirá únicamente para efectos de evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS", en términos de lo establecido en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar, las cláusulas Primera, a lo respectivo a la tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo y décimo cuarto; los Anexos 1, 2, 3 y 5; del "CONVENIO PRINCIPAL", así como, agregar el Anexo 6 para quedar como sigue:

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA						
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		P028	1,312,726.00	0.00	1,312,726.00
	1	Comunidades y municipios	P028	145,773.27	0.00	145,773.27
	2	Estilos de vida saludables	P028	488,797.32	0.00	488,797.32
	3	Curso de vida	P028	402,217.00	0.00	402,217.00
	4	Movilidad humana	P028	166,280.00	0.00	166,280.00
	7	Comunicación en salud pública	P028	109,658.41	0.00	109,658.41
Subtotal				1,312,726.00	0.00	1,312,726.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		P028	554,908.60	0.00	554,908.60
	1	Prevención de Accidentes	P028	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	P028	323,937.40	0.00	323,937.40
Subtotal				554,908.60	0.00	554,908.60
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)		P028	606,510.00	0.00	606,510.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio		P028	903,708.00	127,233.00	1,030,941.00
Subtotal				1,510,218.00	127,233.00	1,637,451.00
317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública		P028	445,439.00	0.00	445,439.00
Subtotal				445,439.00	0.00	445,439.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS						
1	VIH y otras ITS		P028	3,395,435.00	4,667,755.32	8,063,190.32
2	Virus de Hepatitis C		P028	0.00	1,365,848.73	1,365,848.73
Subtotal				3,395,435.00	6,033,604.05	9,429,039.05
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P029	12,363,996.10	2,613,217.56	14,977,213.66
	1	SSR para Adolescentes	P029	3,024,880.69	2,464.00	3,027,344.69
	2	PF y Anticoncepción	P029	1,191,015.96	253,294.75	1,444,310.71

	3	Salud Materna	P029	3,134,030.45	1,668,497.60	4,802,528.05
	4	Salud Perinatal	P029	2,960,915.00	73,228.00	3,034,143.00
	5	Aborto Seguro	P029	848,672.00	486,426.45	1,335,098.45
	6	Violencia de Género	P029	1,204,482.00	129,306.76	1,333,788.76
2	Prevención y Control del Cáncer		P029	1,674,551.00	2,467,610.08	4,142,161.08
3	Igualdad de Género		P029	2,421,305.00	0.00	2,421,305.00
Subtotal				16,459,852.10	5,080,827.64	21,540,679.74
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		P028	406,774.00	72,018.00	478,792.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		P028	1,320,824.00	5,942,240.60	7,263,064.60
	1	Paludismo	P028	166,280.00	0.00	166,280.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	P028	149,920.00	0.00	149,920.00
	5	Dengue	P028	1,004,624.00	5,942,240.60	6,946,864.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P028	0.00	94,963.14	94,963.14
4	Emergencias en Salud		P028	500,399.54	157,421.95	657,821.49
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		P028	64,936.80	0.00	64,936.80
7	Enfermedades Cardiometabólicas		P028	3,826,136.00	0.00	3,826,136.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		P028	1,390,416.00	0.00	1,390,416.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		P028	227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas		P028	508,006.46	0.00	508,006.46
Subtotal				8,245,273.80	6,266,643.69	14,511,917.49
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación Universal		E036	0.00	32,477,659.50	32,477,659.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		M001	0.00	34,521.14	34,521.14
3	Atención a la Salud en la Infancia		M001	0.00	67,168.78	67,168.78
4	Cáncer de infancia y adolescencia		M001	0.00	23,110.40	23,110.40
Subtotal				0.00	32,602,459.82	32,602,459.82
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"				31,923,852.50	50,110,768.19	82,034,620.69

...

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA", ministrarán a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$82,034,620.69 (OCHENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 69/100 M.N), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$31,923,852.50 (TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA”.

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

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$50,110,768.19 (CINCUENTA MILLONES CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 19/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Colima.

...
...
...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	Mtra. Teresa Ramos Arreola	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...

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

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

...

ANEXO 2

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

E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	0.00	32,477,659.50	32,477,659.50
Total E036		0.00	32,477,659.50	32,477,659.50

M001 ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	34,521.14	34,521.14
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	67,168.78	67,168.78
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	23,110.40	23,110.40
Total M001		0.00	124,800.32	124,800.32

P028 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA					
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		1,312,726.00	0.00	1,312,726.00
	1	Comunidades y municipios	145,773.27	0.00	145,773.27
	2	Estilos de vida saludables	488,797.32	0.00	488,797.32
	3	Curso de vida	402,217.00	0.00	402,217.00
	4	Movilidad humana	166,280.00	0.00	166,280.00
	7	Comunicación en salud pública	109,658.41	0.00	109,658.41
Subtotal			1,312,726.00	0.00	1,312,726.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		554,908.60	0.00	554,908.60
	1	Prevención de Accidentes	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	323,937.40	0.00	323,937.40
Subtotal			554,908.60	0.00	554,908.60
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)		606,510.00	0.00	606,510.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio		903,708.00	127,233.00	1,030,941.00
Subtotal			1,510,218.00	127,233.00	1,637,451.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA				
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	445,439.00	0.00	445,439.00
Subtotal		445,439.00	0.00	445,439.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS				
1	VIH y otras ITS	3,395,435.00	4,667,755.32	8,063,190.32
2	Virus de Hepatitis C	0.00	1,365,848.73	1,365,848.73
Subtotal		3,395,435.00	6,033,604.05	9,429,039.05
O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	406,774.00	72,018.00	478,792.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,320,824.00	5,942,240.60	7,263,064.60
1	Paludismo	166,280.00	0.00	166,280.00
4	Intoxicación por Artrópodos	149,920.00	0.00	149,920.00
5	Dengue	1,004,624.00	5,942,240.60	6,946,864.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	94,963.14	94,963.14
4	Emergencias en Salud	500,399.54	157,421.95	657,821.49
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	64,936.80	0.00	64,936.80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3,826,136.00	0.00	3,826,136.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1,390,416.00	0.00	1,390,416.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	508,006.46	0.00	508,006.46
Subtotal		8,245,273.80	6,266,643.69	14,511,917.49
I00 CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA				
Subtotal		0.00	0.00	0.00
Total P028		15,464,000.40	12,427,480.74	27,891,481.14

P029 POLÍTICA EN SALUD MATERNA SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		12,363,996.10	2,613,217.56	14,977,213.66
	1	SSR para Adolescentes	3,024,880.69	2,464.00	3,027,344.69
	2	PF y Anticoncepción	1,191,015.96	253,294.75	1,444,310.71
	3	Salud Materna	3,134,030.45	1,668,497.60	4,802,528.05
	4	Salud Perinatal	2,960,915.00	73,228.00	3,034,143.00
	5	Aborto Seguro	848,672.00	486,426.45	1,335,098.45
	6	Violencia de Género	1,204,482.00	129,306.76	1,333,788.76
2	Prevención y Control del Cáncer		1,674,551.00	2,467,610.08	4,142,161.08
3	Igualdad de Género		2,421,305.00	0.00	2,421,305.00
Total P029			16,459,852.10	5,080,827.64	21,540,679.74
Total			31,923,852.50	50,110,768.19	82,034,620.69

ANEXO 3

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE "LOS PROGRAMAS".

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	
	1.1 Comunidades y municipios	
	P028 Abril	145,773.27
	Total Comunidades y municipios	145,773.27
	1.2 Estilos de vida saludables	
	P028 Abril	488,447.50
	P028 Julio	349.82
	Total Estilos de vida saludables	488,797.32
	1.3 Curso de vida	
	P028 Abril	220,248.00
	P028 Julio	181,969.00
	Total Curso de vida	402,217.00
	1.4 Movilidad humana	
	P028 Abril	166,280.00
	Total Movilidad humana	166,280.00
	1.7 Comunicación en salud pública	
	P028 Abril	109,658.41
	Total Comunicación en salud pública	109,658.41
	Total Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	1,312,726.00
	TOTAL 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	1,312,726.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	
	1.1 Prevención de Accidentes	
	P028 Abril	230,971.20
	Total Prevención de Accidentes	230,971.20
	1.2 Prevención de Lesiones	
	P028 Abril	323,937.40
	Total Prevención de Lesiones	323,937.40
	Total Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	554,908.60
	TOTAL 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	554,908.60

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	1 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	P028 Abril	606,510.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	606,510.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	606,510.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	2 Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	P028 Abril	903,708.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	903,708.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	903,708.00
	TOTAL 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	1,510,218.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	1 Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	P028 Abril	445,439.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	445,439.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	445,439.00
	TOTAL 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	445,439.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	1 VIH y otras ITS	
	P028 Abril	3,395,435.00
	Total VIH y otras ITS	3,395,435.00
	Total VIH y otras ITS	3,395,435.00
	TOTAL K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	3,395,435.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	P029 Abril	3,024,880.69
	Total SSR para Adolescentes	3,024,880.69
	1.2 PF y Anticoncepción	
	P029 Abril	1,191,015.96
	Total PF y Anticoncepción	1,191,015.96

1.3 Salud Materna	
P029 Abril	3,134,030.45
Total Salud Materna	3,134,030.45
1.4 Salud Perinatal	
P029 Abril	2,960,915.00
Total Salud Perinatal	2,960,915.00
1.5 Aborto Seguro	
P029 Abril	848,672.00
Total Aborto Seguro	848,672.00
1.6 Violencia de Género	
P029 Abril	1,204,482.00
Total Violencia de Género	1,204,482.00
Total Salud Sexual y Reproductiva	
12,363,996.10	
2	Prevención y Control del Cáncer
2 Prevención y Control del Cáncer	
P029 Abril	1,674,551.00
Total Prevención y Control del Cáncer	1,674,551.00
Total Prevención y Control del Cáncer	
1,674,551.00	
3	Igualdad de Género
3 Igualdad de Género	
P029 Abril	2,421,305.00
Total Igualdad de Género	2,421,305.00
Total Igualdad de Género	
2,421,305.00	
TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	
16,459,852.10	

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes
1 Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
P028 Abril	406,774.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	406,774.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
406,774.00	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos
2.1 Paludismo	
P028 Abril	166,280.00
Total Paludismo	166,280.00
2.4 Intoxicación por Artrópodos	
P028 Abril	149,920.00
Total Intoxicación por Artrópodos	149,920.00

2.5 Dengue	
P028 Abril	1,004,624.00
Total Dengue	1,004,624.00
Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,320,824.00
4	Emergencias en Salud
4 Emergencias en Salud	
P028 Abril	500,399.54
Total Emergencias en Salud	500,399.54
Total Emergencias en Salud	500,399.54
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas
6 Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
P028 Abril	64,936.80
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	64,936.80
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	64,936.80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas
7 Enfermedades Cardiometaabólicas	
P028 Abril	3,826,136.00
Total Enfermedades Cardiometaabólicas	3,826,136.00
Total Enfermedades Cardiometaabólicas	3,826,136.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento
8 Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
P028 Abril	1,390,416.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1,390,416.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1,390,416.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales
9 Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
P028 Abril	227,781.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas
10 Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
P028 Abril	508,006.46
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	508,006.46
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	508,006.46
TOTAL 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	8,245,273.80
GRAN TOTAL	31,923,852.50

ANEXO 5

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
1.1	Comunidades y municipios	4.1.1	Resultado	Porcentaje de Jurisdicciones o Distritos de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	Mide el porcentaje de Jurisdicción Sanitarias o Distrito de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1	Proceso	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.3.1	Proceso	Porcentaje de entornos laborales certificados como saludables	Mide el cumplimiento en la implementación de acciones para lograr la certificación de espacios de trabajo que promueven hábitos saludables.	100.00	100.00
1.3	Curso de vida	2.5.1	Proceso	Porcentaje de niñas y niños diagnosticados con DAM y DAG que reciben tratamiento con ATLC	Mide la proporción de NN con DAM y DAG con tratamiento con ATLC	25.00	25.00
1.4	Movilidad humana	1.1.1	Proceso	Albergues validados para población en contexto de movilidad humana como promotores de la salud	Número de albergues para población en contexto de movilidad humana validados como promotores de la salud	56.00	1.00
1.7	Comunicación en salud pública	1.1.1	Proceso	Porcentaje de difusión planeada efectivamente realizada.	Mide el grado en que la entidad federativa cumplió con las acciones de difusión de la campaña de comunicación para el cambio social y de comportamiento, con base en la planificación operativa que previamente reportó al nivel federal, considerando todos los canales autorizados (impresos, digitales, audiovisuales, comunitarios y otros).	100.00	100.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales						
1.1	Prevención de Accidentes	1.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	32.00	1.00

1.1	Prevención de Accidentes	2.1.1	Resultado	Capacitación a Primeros respondientes	Capacitación a población civil con habilidades en Primera Respuesta	32.00	1.00
1.1	Prevención de Accidentes	3.1.1	Resultado	Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM.	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	32.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	1.1.1	Proceso	Campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales	Mide el número de campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales realizadas en las entidades federativas.	25.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.2.1	Proceso	Acción estratégica de alcoholimetría	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	372.00	5.00
1.2	Prevención de Lesiones	3.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización a la población en seguridad vial	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización en el grupo de edad de 5 a 74 años con la finalidad de promover la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	25.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	3.1.2	Resultado	Acciones de sensibilización a servidores públicos para promover vías recreativas	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización a servidores públicos de nivel estatal o municipal que cuenten con atribuciones para formar parte de un equipo interdisciplinario encargado de implementar vías recreativas.	17.00	1.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)						
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.2	Proceso	Notificación oportuna de casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS).	Proporcionar información epidemiológica que permita contribuir a las decisiones para el control y la prevención de las IAAS en la población afectada	10.00	10.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.3	Proceso	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la DGE	Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan	100.00	100.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	1.1.6	Proceso	Diagnóstico de operación de los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad	Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal	100.00	100.00

2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio						
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLS	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100.00	100.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1.1.1	Proceso	Avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	Porcentaje de avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	90.00	1.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1	Resultado	Juntas Comunitarias de Salud	Porcentaje de cumplimiento de las juntas comunitarias de salud	90.00	1.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1	Proceso	Proporción de vinculaciones realizadas	Proporción de vinculaciones que se realizaron por los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar con respecto de las patologías elegidas bajo los criterios de costo-contención, relevancia epidemiológica y tiempo dependencia.	90.00	1.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Porcentaje de personas en profilaxis pre exposición (PrEP)	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes de prevención combinada, que incluye condones externos e internos.	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1	Proceso	Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100.00	100.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Porcentaje de personas con VIH vinculadas a la atención que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95.00	95.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Resultado	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.90	0.90
2	Virus de Hepatitis C						
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1	Proceso	Porcentaje de personas sin seguridad social, diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social, que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas sin seguridad social, que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo.	90.00	90.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	92.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.5	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	92.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	92.00

1.1	SSR para Adolescentes	1.3.5	Proceso	Cobertura de adolescentes de 15 a 19 años con vida sexual activa usuarias de métodos anticonceptivos en población no derechohabiente	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de la Secretaría de Salud, respecto al total de mujeres de 15 a 49 años sexualmente activas responsabilidad de la Secretaría de Salud (SS) y de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	74.00	92.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.5.2	Proceso	Porcentaje de material educativo comprado	Porcentaje de material educativo en materia de salud sexual y reproductiva comprado respecto del total de material educativo programado durante el periodo de medición.	100.00	100.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos.	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de atención a población no derecho habiente, respecto al total de la población objetivo.	43.00	55.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.5	Resultado	Cobertura de anticoncepción post evento obstétrico en mujeres en edad fértil no derechohabientes	Favorecer el ejercicio de la sexualidad elegida, protegida y saludable a través de acciones de anticoncepción, planificación familiar, prevención y atención oportuna en la etapa reproductiva.	77.00	82.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.6	Resultado	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar y para regular su fecundidad en unidades médicas de atención a población no derechohabiente	48896.00	432.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.3	Resultado	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos	Porcentaje de mujeres que utilizan algún anticonceptivo aplicado o proporcionado en Unidades Médicas de atención a población no derecho habiente, respecto al total de la población objetivo.	43.00	55.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.4	Resultado	Cobertura de anticoncepción post evento obstétrico en mujeres en edad fértil no derechohabientes	Favorecer el ejercicio de la sexualidad elegida, protegida y saludable a través de acciones de anticoncepción, planificación familiar, prevención y atención oportuna en la etapa reproductiva.	77.00	82.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.2.6	Resultado	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar	Número de hombres que aceptan un método definitivo de planificación familiar y para regular su fecundidad en unidades médicas de atención a población no derechohabiente.	48896.00	432.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.3.3	Resultado	Número de apoyos terapéuticos distribuidos para la atención integral del climaterio.	Número de tratamientos de Tibolona distribuidos a las entidades federativas para apoyar la atención de mujeres en etapa de climaterio y menopausia en los servicios públicos de salud	131918.00	189.00

1.3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Razón de Mortalidad Materna	La razón de muerte materna es el número de defunciones maternas por cada 100,000 nacidos vivos	33.03	46.86
1.3	Salud Materna	1.4.1	Resultado	Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre.	Número de mujeres embarazadas atendidas de primera vez durante el primer trimestre del embarazo, por personal de salud, en consulta externa (unidades de primer nivel y hospitalización), comparado con el total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación.	41.90	42.40
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	7.70	5.20
1.4	Salud Perinatal	1.1.3	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	7.70	5.20
1.4	Salud Perinatal	1.1.4	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	7.70	5.20
1.4	Salud Perinatal	1.2.3	Resultado	Personas recién nacidas con prueba de Tamiz Metabólico Neonatal	Mide el porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal, respecto al total de personas recién nacidas.	88.00	88.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	88.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.2	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	88.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.3	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	69.00	88.00

1.6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.41
1.6	Violencia de Género	1.1.2	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.41
1.6	Violencia de Género	1.1.3	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	9.00
1.6	Violencia de Género	1.1.4	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.40	0.41
1.6	Violencia de Género	1.2.3	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	9.00
1.6	Violencia de Género	1.2.5	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Mide el porcentaje de mujeres de 15 años y más que enfrentaron violencia de pareja en los últimos 12 meses y que recibieron atención de primera vez en los Servicios Especializados de Violencia de Género del Sistema Nacional de Salud durante el año evaluado.	39.00	9.00

2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	13.00	52.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	13.00	52.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2	Resultado	Cobertura de mujeres entre 25 y 29 años de edad con citología cervical de tamizaje.	Proporción de mujeres de 25 a 29 años que acceden a una citología cervical de tamizaje al menos una vez cada tres años.	16.00	60.00
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	1.1.1	Resultado	Cobertura de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes (MoASMI)	Proporción de unidades de salud públicas que cuentan con la implementación validada del MoASMI, en relación con el total de establecimientos elegibles en operación a nivel nacional.	448.00	10.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.2	Proceso	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90.00	90.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Esterilización quirúrgica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación a la meta anual	100.00	100.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Detección y Diagnostico a casos probables de paludismo.	Toma de muestra y diagnostico por laboratorio a todos los casos probables de paludismo	100.00	100.00
2.4	Intoxicación por Artrópodos	2.1.1	Proceso	Tratamiento oportuno de casos de intoxicación por veneno de animales de ponzoña	Evaluar de forma trimestral los casos reportados por IPPA, que hayan recibido tratamiento específico (antídoto contra alacrán) dentro de los primeros treinta minutos de ocurrido el evento	100.00	100.00
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Continuar con la vigilancia entomológica con ovitrampas en los municipios prioritarios.	Indicador de proceso que mide la implementación de la vigilancia entomológica con ovitrampas como medida de detección de infestación de poblaciones del vector en municipios prioritarios.	100.00	4.00
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100.00	4.00

2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de localidades prioritarias con acciones de Nebulizacion Espacial en UBV.	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100.00	4.00
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Acciones de Rociado Residual Intradomiciliar en Localidades de Riesgo	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100.00	4.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Porcentaje de éxito de tratamiento de la tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica	Porcentaje de casos nuevos de tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica que ingresa a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	80.00	80.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Cobertura de la prueba de susceptibilidad a los fármacos anti-tuberculosis al diagnóstico para casos probables de tuberculosis.	Proporción de pruebas de susceptibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o pruebas fenotípicas convencionales a casos probables de tuberculosis.	25.00	25.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Porcentaje de esquemas entregados de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos que lo necesite.	Porcentaje de personas con tuberculosis con las siguientes resistencias (Hr, RR/MDR/Pre XDR y XDR) que reciben tratamiento con fármacos de segunda línea.	85.00	85.00
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Atención oportuna de emergencias en salud	Atención oportuna de las emergencias en salud ocurridas en territorio nacional.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud	1.1.2	Proceso	Integrar kits de insumos de reserva estratégica para emergencias en salud.	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	100.00	6.00
4	Emergencias en Salud	1.1.3	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias.	100.00	3.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas						
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Proporción de casos confirmados con EPOC con medición de la función pulmonar (espirometría).	Mide la proporción de personas con EPOC que tienen diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	50.00	50.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1	Resultado	Proporción de casos confirmados de asma a los que se les realizó prueba de función pulmonar.	Mide la proporción de personas con asma que tienen un diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	30.00	30.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas						
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Resultado	Porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con Diabetes Mellitus 2 (DM 2) en tratamiento que alcanzan el control de la enfermedad en el Primer Nivel de Atención.	Se refiere al porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con DM 2 en tratamiento que alcanzan el control de acuerdo a los criterios establecidos por la Normatividad Oficial vigente, en el Primer Nivel de Atención.	40.00	100.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	Proceso	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	1.00	1.00

8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Porcentaje de detecciones de riesgo para el desarrollo de Demencia en hombres y mujeres de 50 años y más	Mide el porcentaje de hombres y mujeres de 50 años y más sin seguridad social con detección de riesgo para el desarrollo de Demencia en las entidades federativas	20.00	20.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.2.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de depresión de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tamizaje de depresión	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de alteraciones de la memoria de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de la memoria.	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2.1.1	Proceso	Porcentaje de personal multidisciplinario de salud capacitado que dispongan de constancia que avale la aprobación del curso de ACAPEM Básico e Intermedio en las entidades federativas.	Mide el número de personas capacitadas en el curso de ACAPEM Básico e Intermedio en el país	100.00	100.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	4.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizajes de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) a Personas Mayores.	Mide el porcentaje de personas mayores con tamizaje de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por entidad federativa.	30.00	30.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	1.1.1	Resultado	Seguimiento a las actividades del Programa de Salud Bucal.	Apoyo al Responsable Estatal en la implementación de Campañas de Salud Bucal, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Salud Bucal.	116.00	4.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas						
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1	Proceso	Operativos preventivos para EDA	Operativos de prevención y control para enfermedades diarreicas agudas realizados en zonas prioritarias.	100.00	2.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.4.1	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.5.1	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Hexavalente en un periodo determinado	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95.00	95.00

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población blanco y de riesgo durante el último trimestre del 2026	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2026	75.00	75.00
1	Vacunación Universal	3.1.1	Resultado	Avance de Dosis aplicadas contra la COVID-19	Proporción de avance de dosis aplicadas contra COVID-19	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	4.1.1	Resultado	Porcentaje de abasto de la vacuna contra SR responsabilidad de la Secretaría de Salud	Porcentaje de suministro de la vacuna contra SR responsabilidad de la Secretaría de Salud	90.00	90.00
1	Vacunación Universal	5.1.1	Resultado	Promedio de cobertura de vacunación contra SRP en población de 1 año de edad, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Expresa el porcentaje alcanzado de vacunación con la primera dosis de vacuna contra SRP en los niños de 1 año de edad	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	6.1.1	Resultado	Logro de la meta de vacunación contra el VSR en mujeres embarazadas de 32 a 36 semanas de gestación, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Avance de la meta de aplicación de vacuna contra VSR de embarazadas entre las 32 a 36 semanas de gestación	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	7.1.1	Resultado	Difusión de las acciones del Programa de Vacunación Universal en las entidades federativas	Avance de la meta de entrega de material de difusión de las actividades de vacunación a las unidades medicas	95.00	95.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia						
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Áreas de salud o instituciones en contacto con población migrante que reciben la Guía de Atención para la Salud de Niñas, Niños y Adolescentes en Contexto de Movilidad Humana.	Se mide el total de áreas de salud e instituciones que reciben la Guía de Atención para la Salud de Niñas, Niños y Adolescentes en Contexto de Movilidad Humana a fin de conducir el proceso de atención a la salud de este grupo poblacional.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia						
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Porcentaje de material de promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuido a las jurisdicciones sanitarias	Mide el porcentaje de material distribuido a las jurisdicciones sanitarias, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias que recibieron Algoritmos de tratamiento de IRAS y EDAS	Mide el porcentaje de algoritmos de tratamiento de IRAS y EDAS distribuidos por jurisdicción sanitaria, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.2	Proceso	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias que recibieron el Rotafolio de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Mide el porcentaje de rotafolios de salud de la infancia, distribuidos por jurisdicción sanitaria, en relación al material enviado por la federación al estado.	100.00	100.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia						
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Capacitación del personal de salud con la guía de detección temprana, referencia oportuna y correcta de casos con sospecha de cáncer en NNA de 2026	Es una herramienta de detección oportuna de signos y síntomas de sospecha de cáncer en NNA	100.00	100.00
4	Cáncer de infancia y adolescencia	2.2.1	Proceso	Educación a la población	Es un material visual que permite difundir información clara sobre signos y síntomas de cáncer infantil y adolescente a madres, padres y cuidadores	100.00	100.00

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

ANEXO 6

Relación de insumos/bienes derivados de donativos y beneficios adicionales por aportaciones en especie de terceros a los "LOS PROGRAMAS".

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	VIH y otras ITS					
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	842.7800	45	37,925.10
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	490.0000	5	2,450.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.0000	2,280	3,921,600.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,885.0000	892	2,573,420.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,037.2800	8	24,298.24
1	VIH y otras ITS	5.1.1	DOLUTEGRAVIR. TABLETA DISPERSABLE. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico 5.260 mg equivalente a 5 mg de Dolutegravir Excipiente cbp 1 tableta dispersable Caja con frasco etiquetado con 60 tabletas dispersables de 5mg, con vaso y jeringa dosificadora oral e instructivo anexo	2,256.1600	25	56,404.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	2,852.0900	739	2,107,694.51
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Dolutegravir/ Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de Dolutegravir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	2,820.5500	10,155	28,642,685.25
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Doravirina. Tableta. Cada tableta contiene: Doravirina: 100 mg. Caja con frasco con 30 Tabletass.	2,178.3200	12	26,139.84
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.0000	16	27,520.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletass.	599.0000	5,048	3,023,752.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,212.0000	17	88,604.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	550.9900	88	48,487.12
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	410.0000	10	4,100.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletass	1.0000	8	8.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	99.0000	18	1,782.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	1,586.2200	3	4,758.66
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	215.7700	63	13,593.51
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Arrendamiento de equipo de computo y bienes informaticos	55.0652	108	5,947.04
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Arrendamiento de equipo de computo y bienes informaticos	515.5500	108	55,679.40
SUBTOTAL PROGRAMA						40,666,848.67

2	Virus de Hepatitis C							
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.			44,000.0000	80	3,520,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA								3,520,000.00
TOTALES								44,186,848.67

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva					
3	Salud Materna	1.4.1	Suplementos	1.0000	720	720.00
TOTALES						720.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
				44,187,568.67

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

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

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

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

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

QUINTA. El presente "CONVENIO MODIFICATORIO" empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO MODIFICATORIO", lo firman por cuadruplicado a los diez días del mes de junio del año dos mil veintiséis.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, C.P. **Víctor Manuel Torrero Enríquez**.- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, C.P. **Fabiola Verduzco Aparicio**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se establece la suspensión de los términos y plazos de los procedimientos que lleva a cabo la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche, con sede en Ciudad del Carmen.

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

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 17 Bis, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4, fracción III, 5, fracción XIX, y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el principio de certeza y seguridad jurídica que impone a las autoridades la obligación de ajustar su actuación cumpliendo los requisitos de validez y eficacia que todo acto administrativo debe contener;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le compete, entre otros, vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123, apartado A y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para el desahogo de los asuntos a su cargo, se auxilia de Oficinas de Representación Federal del Trabajo y de Unidades Subalternas, las cuales se encuentran distribuidas en el territorio nacional conforme a la competencia que se les determinó en el "*ACUERDO por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019 y su modificación de 12 de abril de 2024;

Que en la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche, con sede en Ciudad del Carmen, se han presentado circunstancias extraordinarias que hacen necesaria la realización de actividades de revisión documental, validación de expedientes, conciliación de inventarios, verificación de accesos a sistemas institucionales, regularización de mecanismos de control y resguardo de información, así como una revisión integral de determinados procesos administrativos internos;

Que dichas actividades que permitirán fortalecer la adecuada prestación del servicio público, preservar la integridad de la documentación e información institucional, requieren mecanismos de control, concentración y supervisión administrativa que resultan incompatibles, durante un periodo determinado, con el desarrollo ordinario de la totalidad de las actividades presenciales de la Oficina, por lo cual resulta necesario implementar una reorganización operativa temporal que permita realizar tales acciones sin comprometer la continuidad de las funciones esenciales de la Secretaría;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los días en que se suspendan las labores deben hacerse del conocimiento público mediante Acuerdo suscrito por el Titular de la Dependencia publicado en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica a las personas que tengan trámites, procedimientos o asuntos en curso ante la autoridad administrativa;

Que resulta necesario hacer del conocimiento del público en general y particularmente de las personas que tengan en trámite procedimientos administrativos en la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche, con sede en Ciudad del Carmen, la suspensión de plazos y términos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LLEVA A CABO LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE, CON SEDE EN CIUDAD DEL CARMEN

PRIMERO. Se suspenden los términos y plazos de los procedimientos que se siguen ante la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche, con sede en Ciudad del Carmen, del 16 de agosto al 31 de octubre de 2026.

Durante dicho periodo se suspenderá la atención presencial ordinaria al público y se limitará la operación en las instalaciones de la Oficina a las actividades que resulten indispensables para la reorganización administrativa, revisión y regularización documental, conciliación de inventarios, verificación de accesos y sistemas institucionales, entrega-recepción, fortalecimiento de los mecanismos de control interno y demás actividades necesarias para restablecer su operación ordinaria.

SEGUNDO. Con fundamento en el último párrafo del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 28 del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, se podrán habilitar días que resulten necesarios a fin de proveer sobre los asuntos cuya urgencia y relevancia lo ameriten.

TERCERO. La Secretaría dará a conocer, a través de sus medios institucionales, los mecanismos disponibles para la presentación y atención de asuntos durante el periodo de reorganización, procurando en todo momento evitar afectaciones a los derechos de las personas usuarias y garantizar la continuidad del servicio público.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo conservarán su estado procesal y continuarán su substanciación una vez concluido el periodo de suspensión correspondiente, sin perjuicio de aquellos que puedan continuar siendo atendidos por otros mecanismos institucionales o que sean habilitados por su naturaleza urgente.

Ciudad de México, a 25 de agosto de dos mil veintiséis.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Colima.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO, GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR INDIRA VIZCAÍNO SILVA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COLIMA, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, DELIA LUDIVINA OLMOS DÍAZ, SUBSECRETARIA DEL TRABAJO, FABIOLA VERDUZCO APARICIO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, E ISELA GUADALUPE URIBE ALVARADO, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la "SECRETARÍA" establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones II y VI, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de las y los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable.

- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la *USNE* es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del *SNE* en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El *PAE* tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Empleo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del *PAE* (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, disponen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación en los que se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como las obligaciones que asumen “LAS PARTES” para dar cabal cumplimiento a los programas, servicios y estrategias que en el marco del *SNE* se implementan en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el *SNE* y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Empleo* hacia los *Puestos de Trabajo*, con base en su formación y aptitudes.
 - I.2. Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Ejercicio Fiscal 2026.
 - I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
 - I.6. Claudio Frausto Lara, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.

- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.

II. EI “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Colima es un Estado Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, y que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- II.2. De conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, en fecha 09 de octubre del 2021, las Secretarías de Fomento Económico, Turismo, Desarrollo Rural y del Trabajo y Previsión Social, se fusionaron para constituir la Secretaría de Desarrollo Económico y tres subsecretarías derivadas de ella; es decir las Subsecretaría de Turismo, de Desarrollo Rural y del Trabajo, con la finalidad de que esta nueva dependencia coordine los principales sectores impulsores de la Economía del Estado de Colima.
- II.3. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Poder Supremo del Estado, en términos de lo prescrito en el artículo 21, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- II.4. Indira Vizcaíno Silva, Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y 58 fracción XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 4, 8 y 11, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.5. Alberto Eloy García Alcaraz, se ostenta mediante nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, Indira Vizcaíno Silva, de fecha 12 de febrero de 2024 con el carácter de Secretario General de Gobierno, asiste en el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 60, 61, 63 y 66, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 8, segundo párrafo, 17 fracción I, 22, 32 fracciones XI y XVI y 33 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, con relación a lo dispuesto en los artículos 4 numeral 1, 6 numeral 1 fracciones XIII y XXI y 7 numeral 1 fracción IV del Reglamento interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.6. Francisco Javier Rodríguez García, con el carácter de Secretario de Desarrollo Económico, el cual acredita con el nombramiento extendido por la Gobernadora Constitucional del Estado de Colima de fecha 28 de octubre de 2022, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 60, párrafo segundo y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 6, 8, párrafo segundo, 10, 12, 17, fracción VIII, 22, 32 fracción XI, 40, numeral 4, fracción III, y demás aplicables, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.7. Delia Ludivina Olmos Díaz, Subsecretaria del Trabajo, se ostenta con tal carácter, mediante nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, Indira Vizcaíno Silva, el día 12 de marzo de 2025, y asiste en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 60, 61 y 63, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y los artículos 6, 8, párrafo segundo, 10, 12, 22, párrafo segundo, y 23, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima y lo establecido en el artículo 4, numeral 1; 33, numeral 1; 34, numeral 2 y 3, fracción I, VI, XV, numeral 4, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Colima.

- II.8.** Fabiola Verduzco Aparicio, Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, se ostenta con tal carácter, mediante nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, Indira Vizcaíno Silva, el 01 de noviembre de 2021, y asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 60, 61 y 110, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1, 8, 10, 12, 17, fracción III, 22 y 35, numeral 1, fracción XXXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 1, numeral 2, 7, numeral 1 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Colima.
- II.9.** Isela Guadalupe Uribe Alvarado, Contralora General del Estado, se ostenta con tal carácter, mediante nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, Indira Vizcaíno Silva, el día 01 de noviembre de 2021, y asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 60 y 66, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 6, 8, 10, 12, 17, fracción X, y 52, tercer párrafo, fracción XVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima y los artículos 1, 2, 6, numeral 1, y 7, numeral 1, fracciones II, X y XVII, del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima.
- II.10.** Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría del Trabajo, cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección de Empleo, misma que cuenta, a su vez, con las Coordinaciones de las Unidades Regionales Colima y Manzanillo; y Enlace de Atención Tecomán, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, el día 28 de mayo de 2022, así como, de conformidad con el Organigrama Funcional autorizado en el mes de abril del año 2023, en lo referente a la estructura de la Subsecretaría del Trabajo, mismo que puede ser consultado en el siguiente hipervínculo: http://admiweb.col.gob.mx/archivos_prensa/banco_img/file_649c8ec07674c_Organigrama_Sria_De_sarrollo_Economico.pdf.
- II.11.** Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación* provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Colima.
- II.12.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado 3er. Anillo Periférico, Esquina Ejército Mexicano S/N, edificio C, piso 2, Colonia El Diezmo, Colima, Colima, C.P. 28010.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las *Reglas*, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el Estado de Colima, en el marco de las facultades concurrentes que, en materia de promoción de empleos y colocación de trabajadores les confieren las disposiciones jurídicas federales y locales.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.

3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Dirección de Empleo Colima, que para efectos del presente *Convenio de Coordinación* se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Colima (*OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Empleo* con las *Instancias Empleadoras* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica, capacitación y/o profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Funcionarias del SNE* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proporcionar a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas y conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos tecnológicos necesarios para su operación, tales como servicios de internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o personas adultas mayores.
6. Impulsar la capacitación y/o profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*, y demás *Normatividad* en la materia.
9. Encauzar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la *SABG* del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*.
 - B) Proporcionar espacios físicos de uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Empleo* y las *Instancias Empleadoras*, incluidas personas con discapacidad y adultas mayores; en esos espacios se desarrollarán de manera eficiente las actividades de intermediación laboral y movilidad laboral descritas en las *Reglas*; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar), y para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE* quien deberá tener facultades para conducir el funcionamiento de dicha oficina; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* destinen “LAS PARTES”, realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Subsecretaría del Trabajo de Colima: i) a la persona Titular de la *OSNE*; ii) a la persona Titular del área administrativa de la *OSNE*, y iii) a una persona servidora pública del área administrativa de la *OSNE*, quienes serán responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados a la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los *LAPPSNE*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Funcionarias del SNE* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO” quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la “SECRETARÍA”, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscritos para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar, que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con las *Instancias Empleadoras*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas a un empleo y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del *PAE*.
7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
 - A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la *USNE* los movimientos del personal que labora en la *OSNE* y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la *USNE* y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.
 - H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.
 - J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.

- K)** Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L)** Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M)** Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.
- N)** Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O)** Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P)** Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultas mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q)** Impulsar entre las *Instancias Empleadoras* la contratación de personas extranjeras y asesorarles en la obtención de la *CIE*, ante el *INM*.
- R)** Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S)** Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T)** Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U)** Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V)** Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$4,940,430.33 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 33/100 M.N.), proveniente del Presupuesto Aprobado al *PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2026, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se llevará a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realizará conforme a lo establecido en los *LAPPSNE*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre de cada año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer al "GOBIERNO DEL ESTADO" dichos ajustes mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP*, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, esto no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$2,232,881.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;

2. La cantidad de \$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Empleo*, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la "SECRETARÍA" a través de la *USNE*, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del *PAE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a la programación anual calendarizada de metas y presupuesto que al efecto se acuerde y formalice con la *USNE*.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en la presente cláusula y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2026 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice a favor o por conducto de la *OSNE* en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *LAPPSNE*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* a la población objetivo se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no deberá cobrarse cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer obligación alguna o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones de Apoyo al Empleo* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Subsecretaría del Trabajo y la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará a la *OSNE* la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 65 y 66, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracción VIII, 7, 20, 21, 30, fracción XXVI y 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 25, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 11, 106, 122 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y 4, 12, 28 y 40, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2026, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de marzo de 2025, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre del mismo año y en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” el 04 de octubre de 2025.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la *USNE*, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la persona Titular de la Subsecretaría del Trabajo, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones de Apoyo al Empleo* del PAE que hayan sido iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquiera otra causa, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 6°, fracción III, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Colima, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 02 días del mes de marzo de 2026.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Asiste: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, **Indira Vizcaíno Silva.**- Rúbrica.- Asiste: Secretario General de Gobierno, **Alberto Eloy García Alcaraz.**- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Económico, **Francisco Javier Rodríguez García.**- Rúbrica.- Subsecretaria del Trabajo, **Delia Ludivina Olmos Díaz.**- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Fabiola Verduzco Aparicio.**- Rúbrica.- Contralora General del Estado, **Isela Guadalupe Uribe Alvarado.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASISTIDA POR EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS, SECRETARIO DE GOBIERNO; JORGE SALAZAR ACOSTA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ALEJANDRA PANI BARRAGÁN, SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO; JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO; Y ANDREA LILIANA SALGADO HERNÁNDEZ, DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones II y VI, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de las y los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la USNE es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El PAE tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Empleo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, disponen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación en los que se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como las obligaciones que asumen “LAS PARTES” para dar cabal cumplimiento a los programas, servicios y estrategias que en el marco del SNE se implementan en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;

- D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
- E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Empleo* hacia los *Puestos de Trabajo*, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Ejercicio Fiscal 2026.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Claudio Frausto Lara, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. **EI “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte de la federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 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 Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- II.2. Margarita González Saravia Calderón, declarada Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 71, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; así como por los artículos 2, 6 y 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3. Edgar Antonio Maldonado Ceballos, fue designado como Secretario de Gobierno mediante nombramiento suscrito por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos y publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6485, edición extraordinaria, en fecha 31 de octubre de 2025, quien asiste en el presente instrumento, en términos de lo establecido en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 9, fracción II, y 14, fracciones VIII, XI y XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal.

- II.4.** Jorge Salazar Acosta, fue designado como Secretario de Administración y Finanzas, mediante nombramiento suscrito por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6476, edición alcance, en fecha 08 de octubre del 2025, quien asiste para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 9, fracción III, y 14, fracciones VIII, XI y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 7 y 8, fracción XIX del Reglamento interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal.
- II.5.** Alejandra Pani Barragán fue designada como Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, designación que fue ratificada por el Pleno del Congreso del Estado de Morelos, y publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6528, edición extraordinaria, en fecha 19 de febrero de 2026, quien asiste para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido en los artículos 74, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 9, fracción X, 14, fracciones VIII, XI y XXXVII y 31, fracción I, de La Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 7 y 8, fracciones I, VI y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en relación con la DÉCIMA SEGUNDA y DÉCIMA TERCERA DISPOSICIONES TRANSITORIAS del Decreto Mil Ciento Cinco.- Por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6517, en fecha 27 de enero de 2026.
- II.6.** José Víctor Sánchez Trujillo, fue designado como Secretario de Desarrollo Económico y del Trabajo, mediante nombramiento suscrito por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6354, edición alcance, en fecha de publicación 16 de octubre de 2024, quien asiste para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 9, fracción IV, 14, fracciones VIII, XI y XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 1, 8 fracción II, inciso b, y 10, fracciones XXXV y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- II.7.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- II.8.** Andrea Liliana Salgado Hernández, fue nombrada por Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos de la entonces Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, como Directora General del Servicio Nacional del Empleo, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, a partir del 01 de enero de 2025, quien asiste para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, 5, fracción XI, 8, fracción II, inciso b, 12, fracciones III, XVI y XVII, y 20, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- II.9.** Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Poder ejecutivo Estatal.
- II.10.** Para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señalan como su domicilio oficial el ubicado en Palacio de Gobierno, ubicado en "Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar", sin número, colonia Centro, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la "SECRETARÍA", para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el *PAE* en el Estado de Morelos, en el marco de las facultades concurrentes que, en materia de promoción de empleos y colocación de trabajadores les confieren las disposiciones jurídicas federales y locales.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo Morelos, que para efectos del presente *Convenio de Coordinación* se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Morelos (*OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Empleo* con las *Instancias Empleadoras* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica, capacitación y/o profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Funcionarias del SNE* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proporcionar a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas y conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos tecnológicos necesarios para su operación, tales como servicios de internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o personas adultas mayores.
6. Impulsar la capacitación y/o profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*, y demás *Normatividad* en la materia.

9. Encauzar para atención de la OSNE, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del PAE.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del PAE en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la SABG del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la USNE.
 - B) Proporcionar espacios físicos de uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Empleo* y las *Instancias Empleadoras*, incluidas personas con discapacidad y adultas mayores; en esos espacios se desarrollarán de manera eficiente las actividades de intermediación laboral y movilidad laboral descritas en las *Reglas*; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar), y para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.
 - C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE quien deberá tener facultades para conducir el funcionamiento de dicha oficina; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* destinen "LAS PARTES", realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo de Morelos: i) a la persona Titular de la OSNE; ii) a la persona Titular del área administrativa de la OSNE, y iii) a una persona servidora pública del área administrativa de la OSNE, quienes serán responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados a la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los *LAPPSNE*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la OSNE, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la OSNE, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del PAE, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Funcionarias del SNE* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la USNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO" quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a la OSNE de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE en comodato o cesión de derechos de uso.

- D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la USNE.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscritos para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del PAE.
- En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar, que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.
6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con las *Instancias Empleadoras*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas a un empleo y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del PAE.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
- A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos del personal que labora en la OSNE y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.

- H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultas mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Impulsar entre las *Instancias Empleadoras* la contratación de personas extranjeras y asesorarles en la obtención de la *CIE*, ante el *INM*.
- R) Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$9,074,128.00 (NUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.), proveniente del Presupuesto Aprobado al *PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2026, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se llevará a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realizará conforme a lo establecido en los *LAPPSNE*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre de cada año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer al "GOBIERNO DEL ESTADO" dichos ajustes mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP*, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, esto no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

La cantidad de \$7,053,566.67 (SIETE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a la programación anual calendarizada de metas y presupuesto que al efecto se acuerde y formalice con la *USNE*.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en la presente cláusula y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2026 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice a favor o por conducto de la *OSNE* en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *LAPPSNE*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* a la población objetivo se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no deberá cobrarse cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer obligación alguna o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones de Apoyo al Empleo* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo y la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará a la *OSNE* la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 65 y 66, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los 1, 2, 4, 6, 7, 11, 46, 51, 52, 58, y 76, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 25, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 6, 7, 12 fracción IV, V y VII, 49 fracción I, III y IV y 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y 1, 2, 4, 6, 16, 32, 33 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Morelos.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, 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”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2026, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de marzo de 2025, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre del mismo año y en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, “TIERRA Y LIBERTAD”, número 6469, en fecha 17 de septiembre de 2025.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la *USNE*, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo de Morelos, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones de Apoyo al Empleo* del PAE que hayan sido iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquiera otra causa, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 4, fracción IV, del Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, “TIERRA Y LIBERTAD”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo de 2026.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuítl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Asiste: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, **Margarita González Saravia Calderón.**- Rúbrica.- Asiste: Secretario de Gobierno, **Edgar Antonio Maldonado Ceballos.**- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, **Jorge Salazar Acosta.**- Rúbrica.- Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Alejandra Pani Barragán.**- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Económico y del Trabajo, **José Víctor Sánchez Trujillo.**- Rúbrica.- Directora General del Servicio Nacional del Empleo, **Andrea Liliana Salgado Hernández.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para el ejercicio de subsidios del Programa Territorial para el Bienestar 2026, de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Tultepec.

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

PROGRAMA TERRITORIAL PARA EL BIENESTAR 2026 VERTIENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

FORMATO

IE - 04B

Convenio Marco de Coordinación

Estado de México/ Municipio de Tultepec

CMC/PTB/VIE/ 002 /2026

Convenio Marco de Coordinación para el ejercicio de subsidios del Programa Territorial para el Bienestar 2026, de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, representada por su titular el C. José Alfonso Iracheta Carroll, asistido por la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento en adelante "LA DGIE"; representada por la C. Michelle Eugenia Olvera Monterrubio, como área responsable de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento; por la Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, la C. Aurora del Socorro Muñoz Martínez y el Lic. Axayácatl Emiliano Ramírez Chávez, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México, en lo sucesivo "LA INSTANCIA AUXILIAR"; el Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo "EL ESTADO", a través de la Secretaría de Finanzas representada por su titular C.P. Oscar Flores Jiménez; y el Municipio de Tultepec, Estado de México, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE" representado por el Profesor. Ramón Sergio Luna Cortés, Presidente Municipal, asistido por el Lic. Marco Antonio Urbán Olivares, Secretario del Ayuntamiento de Tultepec; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los considerandos, las declaraciones y cláusulas siguientes:

CONSIDERANDOS

1. El artículo 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4 fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio de política pública de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

5. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de noviembre de 2025, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, el Programa Territorial para el Bienestar, en adelante “EL PROGRAMA”.
6. El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
7. El artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que las dependencias con cargo a sus presupuestos y por medio de convenios de coordinación que serán públicos, podrán transferir recursos presupuestarios a las entidades federativas con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de programas o proyectos federales, entre otros.
8. El artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, debe existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de programa de subsidios u otros, a través de los cuales se ministraron recursos federales. En las cuentas bancarias productivas específicas se manejaron exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones; así como que los recursos federales sólo pueden ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de las entidades federativas o municipios, así como las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables.
9. Con fecha 15 de abril de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en el que el Gobierno de México en el periodo 2025-2030, plantea en el Eje General 2 “Desarrollo con Bienestar y Humanismo”, en su Objetivo 2.10: Promover entornos públicos justos y adaptativos mediante la planificación de espacios rurales y urbanos, con el objetivo de reducir las disparidades en el acceso a oportunidades y servicios entre diferentes regiones y comunidades del país, señala en su Estrategia 2.10.2 que es necesario “Colaborar en el diseño, construcción, renovación y ampliación de obras comunitarias y espacios urbanos con enfoque de género, infancia y pertinencia cultural, mejorando el entorno habitable y garantizando el acceso inclusivo a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos y de esparcimiento, así como la mejora de servicios ambientales, con enfoque de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.
10. El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2025-2030, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en las estrategias y líneas de acción de su objetivo 3 señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, descanso, esparcimiento mediante la construcción, ampliación o renovación del espacio público en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y la comunidad.
11. Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2026, se dieron a conocer los Lineamientos de Operación del Programa Territorial para el Bienestar, para el ejercicio fiscal 2026, que en lo sucesivo se denominarán “LOS LINEAMIENTOS”.
12. “LOS LINEAMIENTOS”, en sus numerales 5.6 fracción I y 7.3.10. establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Para ello, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
13. “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de infraestructura, servicios básicos, equipamientos y ordenamiento territorial. Estas contribuciones se materializan a escala subnacional, donde se concentran las brechas más significativas en materia de habitabilidad.

14. De conformidad con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”, mediante Oficio de Procedencia del Subsidio de fecha 25 de junio del presente año, se notificó la viabilidad técnica, normativa y presupuestal del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del PTB 2026, concerniente al Municipio de Tultepec, Estado de México, mismo que contiene la cartera de acciones y/o proyectos, susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”, y sus montos máximos de asignación presupuestal por intervención.

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

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara, a través de su representante, que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El C. José Alfonso Iracheta Carroll, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracciones XI y XII y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU) y los numerales 5.2 fracción VII y 7.3.10 de “LOS LINEAMIENTOS”, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.
- I.4. La C. Michelle Eugenia Olvera Monterrubio, Titular de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA DGIE” y Área Responsable de la Vertiente, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 apartado A) fracción III inciso g) y 9 fracción IV y 19 del RISEDATU; así como en los numerales 5.4 fracción II inciso L y 7.3.10 de “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.5. La C. Aurora del Socorro Muñoz Martínez, Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, en su carácter de superior jerárquico de la Oficina de Representación en el Estado de México, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 apartado A fracción III inciso r), 9 fracción IV y 36 del “RISEDATU”; y en el numeral 5.5. fracción II de “LOS LINEAMIENTOS”, quien podrá nombrar a un servidor público para que, en su representación, dé seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, comunicándose a las demás instancias participantes.
- I.6. Lic. Axayacatl Emiliano Ramírez Chavez, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2 apartado A fracción V, 38 y 39 del RISEDATU; y en el numeral 5.5. fracción II de “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.7. Se señala como domicilio el ubicado en KM 4.5 Toluca-Morelia, vialidad Adolfo López Mateos S/N, Col. Los Ángeles, C.P. 51350, Zinacantepec, Estado de México.

II.- “EL ESTADO” declara, a través de su representante, que:

- II.1. Es parte integrante de la Federación, libre y soberano en su régimen interior, de conformidad con los artículos 40,42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II.2. El C.P. Oscar Flores Jiménez, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación del Estado de México, de conformidad con lo establecido por los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 19, 23 fracción III, 28 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 y 7 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio del Poder Ejecutivo, sito en avenida Sebastián Lerdo de Tejada poniente número 300, primer piso, puerta 250, colonia Centro, código postal 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara, a través de su representante, que:

- III.1.** Es parte integrante de la división territorial y organización administrativa del Estado de México, con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III.2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Presidente Municipal tiene la representación política y dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.
- III.3.** El Prof. Ramón Sergio Luna Cortés, Presidente Municipal Constitucional de Tultepec, Estado de México, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128, fracc. V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el numeral 7.3.10 de “LOS LINEAMIENTOS”.
- III.4.** El C. Marco Antonio Urbán Olivares, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento de Tultepec, Estado de México, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos de lo establecido en los artículos 91, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- III.5.** Señala como su domicilio legal el ubicado en Plaza Hidalgo #1, Centro, Tultepec, México.

IV.- “LAS PARTES” declaran, a través de sus representantes, que:

- IV.1.** En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

De lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido en los artículos 26 apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 17 Bis, 26 fracción XVIII y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 65 fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7 fracciones XI y XII, 9, 18 fracciones VII, VIII, IX, X, 19 fracciones I, III, IV y XVI y 36 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre “LAS PARTES” para el ejercicio de subsidios de “EL PROGRAMA” correspondientes al ejercicio fiscal 2026, a través de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, así como para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de “EL PROGRAMA”, a los cuales en lo sucesivo se les denominará como “LOS PROYECTOS”, mismos que se realizarán en el Municipio de Tultepec, Estado de México y podrán ser establecidos en el Convenio de Coordinación Específico, conforme lo establezcan “LOS LINEAMIENTOS”.

Para el cumplimiento del objeto, en el presente Convenio Marco de Coordinación se establecerán los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para determinar la transferencia de los subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del “EL PROGRAMA” correspondientes al ejercicio fiscal 2026, a la “INSTANCIA SOLICITANTE”, con la participación correspondiente de “EL ESTADO”, de conformidad a la normativa aplicable.

“LOS SUBSIDIOS” que, en su caso, aporte y transfiera “LA SEDATU” no pierden su carácter federal y provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a “EL PROGRAMA”, con el propósito de beneficiar a la población del Municipio de Tultepec, Estado de México.

Estos subsidios, así como el presente documento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal vigente.

SEGUNDA. PRIORIDAD Y ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS.

“LA INSTANCIA SOLICITANTE”, manifiesta bajo protesta de decir verdad que “LOS PROYECTOS” que proponga a “LA SEDATU”, para ser apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización, aplicables y establecidos en “LOS LINEAMIENTOS”.

“LA INSTANCIA SOLICITANTE” debe acreditar, la propiedad de los predios o, en su caso, la legítima posesión de estos y capturar, con el apoyo de “LA DGIE”, los datos de los proyectos en el Sistema de Información de “LA SEDATU”, por lo que se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS”.

TERCERA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE “LOS PROYECTOS”.

La transferencia de recursos, implementación y ejecución de “EL PROGRAMA”, se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, para lo cual, “LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU”, y la “INSTANCIA SOLICITANTE” siendo esta última la Instancia Ejecutora, en su oportunidad, podrán llevar a cabo la formalización de los Convenios de Coordinación Específicos o instrumentos jurídicos específicos que resulten aplicables, acorde con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”, en los que se establecerán los datos de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con los subsidios de “EL PROGRAMA”; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable.

“LAS PARTES” convienen que la ejecución de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA” se realizará durante el ejercicio fiscal 2026.

CUARTA. NORMATIVIDAD.

La ejecución de “LOS PROYECTOS” que sean apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, está sujetos a las disposiciones establecidas en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; “LOS LINEAMIENTOS”; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”.

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” como la Instancia Ejecutora en lo sucesivo “INSTANCIA EJECUTORA” de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable.

SEXTA. DE LA TRANSFERENCIA DE “LOS SUBSIDIOS”. En caso de aprobarse una transferencia de recursos a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” e Instancia ejecutora, el mecanismo de transferencia de “LOS SUBSIDIOS”, ejecución y comprobación de los mismos, debe llevarse a cabo observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el principio de anualidad, disposiciones y destinos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a los Municipios y Alcaldías, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables.

“LOS SUBSIDIOS” federales que refiere el párrafo anterior serán transferidos por “LA SEDATU” a “EL ESTADO” y a su vez este lo radicará a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” e Instancia Ejecutora, y deben ser utilizados de acuerdo con lo que determinen “LOS LINEAMIENTOS” y, en su caso, el Convenio de Coordinación Específico o instrumento jurídico correspondiente.

Para tal efecto, "EL ESTADO" se obliga a abrir, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del presente Convenio, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos financieros que aporte "LA SEDATU" en el ejercicio fiscal 2026 para "EL PROGRAMA", con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo remitir copia certificada del contrato a "LA SEDATU", en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se obliga a transferir a la cuenta bancaria productiva específica abierta por "LA INSTANCIA SOLICITANTE", a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, en una sola exhibición, incluyendo los rendimientos financieros, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo remitir copia certificada del contrato a "LA SEDATU", en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, en términos de las disposiciones aplicables.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" se obliga a administrarlos íntegramente y enterar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los rendimientos financieros que se generen, de la cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del programa.

De igual forma, en caso de existir economías derivadas del proceso de contratación o durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" por cualquier circunstancia, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" debe reintegrar el recurso a la TESOFE con el apoyo, en su caso, de "EL ESTADO", en términos de la normativa aplicable o lo que establezcan "LOS LINEAMIENTOS".

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

- a) Revisar, evaluar y aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- b) Asesorar a "LAS PARTES" sobre cuestiones técnicas y normativas, dentro de sus ámbitos de responsabilidad, y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa;
- c) Transferir, a través de la unidad administrativa con competencia reglamentaria en la materia "LOS SUBSIDIOS" que refiere el presente Convenio a "EL ESTADO" para que, a su vez, este los radique a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", a efecto de que sean aplicados específicamente en "LOS PROYECTOS" autorizados en "EL PROGRAMA", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en "LOS LINEAMIENTOS" y la normativa aplicable;
- d) Requerir el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- e) Dar seguimiento, en coordinación con "LAS PARTES", al avance y cumplimiento del objeto del presente instrumento;
- f) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES"; y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable.

OCTAVA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para que "LA SEDATU" transfiera los subsidios en favor de "LA INSTANCIA SOLICITANTE", para la administración de los recursos federales aportados por "EL PROGRAMA", y esta sea remitida a "LA SEDATU", de conformidad a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;

- c)** Transferir los subsidios entregados por “LA SEDATU” a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, informando para tal efecto a “LA SEDATU” en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles;
- d)** Registrar los recursos de los subsidios que reciba por parte de “LA SEDATU”, en los sistemas contables, que permitan acceder a la información financiera, así como presentar los informes previstos en la legislación local y federal, en materia de ingreso y gasto público;
- e)** Coadyuvar con “LA SEDATU” y la Instancia Ejecutora en la integración del expediente de cada obra o acción, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en “LOS LINEAMIENTOS”;
- f)** En caso de resultar necesario, coordinarse con “LA INSTANCIA SOLICITANTE” para la recepción y activación de las obras o proyectos que se ejecuten en el marco de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, de “EL PROGRAMA”;
- g)** Cumplir con las disposiciones que resulten aplicables de “EL PROGRAMA”, previstas en “LOS LINEAMIENTOS”; y
- h)** Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables en beneficio de la población en general del municipio de Tultepec, Estado de México, y con el fin de coadyuvar a la ejecución de los proyectos autorizados en el marco de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa Territorial para el Bienestar.

NOVENA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en su calidad de Instancia Ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

- a)** Presentar a “LA SEDATU” las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por “EL PROGRAMA”, conforme a lo señalados en “LOS LINEAMIENTOS”, así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática del Programa (Formato PTB-02), disponible para consulta y descarga en la página de la SEDATU <https://www.gob.mx/sedatu>;
- b)** Proporcionar a “LA SEDATU” los elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los proyectos, obras o acciones;
- c)** Registrar en el Sistema de Información determinado por “LA DGIE”, las propuestas de proyectos de obras o acciones conforme al Anexo Técnico (Formato IE-07), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PTB-02), disponible para consulta y descarga en la página de la SEDATU <https://www.gob.mx/sedatu>;
- d)** Presentar el oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto conforme a lo autorizado en el Oficio de Procedencia del Subsidio de conformidad al mecanismo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”;
- e)** Elaborar el dictamen de proyectos el cual debe cumplir con lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS”;
- f)** Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;
- g)** Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- h)** Abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por “EL PROGRAMA”, y remitir el estado de cuenta a “LA SEDATU”, conforme lo establezcan “LOS LINEAMIENTOS” y demás normativa aplicable;
- i)** Proporcionar a “LA SEDATU” la documentación que corresponda a la integración del expediente de cada obra o acción que se ejecute en el marco del presente instrumento, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS”;
- j)** Emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones que en el marco del presente convenio y de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento se autoricen, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

k) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA", dando aviso y con la participación que corresponda de "LA SEDATU";

l) Cumplir con las responsabilidades específicas aplicables a "EL PROGRAMA" que se establecen en "LOS LINEAMIENTOS"; y

m) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, "LOS LINEAMIENTOS" y las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. ENLACES.

"LA SEDATU" designa como enlace con "EL ESTADO" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" a la "DGIE", cuyo titular es la C. Michelle Eugenia Olvera Monterrubio, para el seguimiento que corresponda conforme al RISEDATU, "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente convenio, "EL ESTADO" designa como enlace con "LA SEDATU" a César Adrián Basilio Ortiz, Director General de Inversión de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio Marco de Coordinación y podrá ser localizado en el correo electrónico dg.inversion@edomex.gob.mx y el número de teléfono 7226250486 extensión 60764.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente convenio, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" designa como enlace con "LA SEDATU" Ing. Heriberto Arenas Monter, quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio Marco de Coordinación.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable; y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

"LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, dar por terminado anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de "LAS PARTES" no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable, para tal efecto.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS.

Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, así como en “LOS LINEAMIENTOS”.

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 Nacional.

DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.

“LAS PARTES” serán responsables de que, durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la citada dependencia.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que, el personal designado, comisionado, contratado o utilizado por cada una de estas, para la realización de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra. Quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES”, acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse procedente.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

VIGÉSIMA. INTEGRIDAD.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión local oficial de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la cláusula CUARTA de este Convenio.

De igual forma, “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman, ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis (6) tantos originales, en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de junio de 2026.- Por la SEDATU: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, C. **José Alfonso Iracheta Carroll**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento, C. **Michelle Eugenia Olvera Monterrubio**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, C. **Aurora del Socorro Muñoz Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en el Estado de México, **Axayácatl Emiliano Ramírez Chávez**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Finanzas, C.P. **Oscar Flores Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidente Municipal de Tultepec, Profr. **Ramón Sergio Luna Cortés**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento de Tultepec, Lic. **Marco Antonio Urbán Olivares**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres.

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

MUJERES/CCA/CJM/OPE/SLP/MTP/033/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ; POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA, ARIANA GARCÍA VIDAL; Y POR LA ENCARGADA DEL DESPACHO TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES E IGUALDAD SUSTANTIVA Y TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA, GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a \$856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento, y IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la LFPRH en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "MUJERES", destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Centros de Justicia para las Mujeres; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de "MUJERES" <https://www.gob.mx/mujeres> la GUÍA OPERATIVA Componente A: "Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres" (GUÍA OPERATIVA CJM 2026) que rigen el proceso para acceder a los recursos por concepto de subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados a Centros de Justicia para las Mujeres. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, en fecha 10 de febrero de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio número SEMUJERES/DS/222/2026 suscrito por Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez en su carácter de Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a "MUJERES" los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$1,301,333.66 (UN MILLÓN TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 66/100 M.N.) para la ejecución del proyecto Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí. Dicha situación se notificó a la Instancia Ejecutora mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DGAAJ/DCJ/112/2026, de fecha 02 de marzo de 2026.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, 5, fracción XIV y 7 del RISM.

- I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”.
- I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.
- II. **EI “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; y, 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el Estado de San Luis Potosí es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, José Ricardo Gallardo Cardona, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 72, 80, fracciones XXIX y XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2o. y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.3. El Secretario General de Gobierno, J. Guadalupe Torres Sánchez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el 26 de septiembre de 2021; y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25, párrafo segundo, 31, fracción I, 32 fracción XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 18, fracciones XV y XVI de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí; 1o., 6o. y 7o., fracciones XXII, XXIII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4. La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, Ariana García Vidal, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el 27 de septiembre de 2024; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción II y 33 fracción L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 5o. y 6o. fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de San Luis Potosí.
- II.5. La Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular de la Instancia Ejecutora, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, acredita su personalidad mediante el artículo Décimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí en el que se designa a la entonces Directora General del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, como Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría, con efectos a partir del 15 de marzo de 2025; y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción XX y 41 Quinquies de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 2o., 7o. y 9o. fracciones II, XXI y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí.
- II.6. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Madero, número 100, Colonia San Luis Potosí Centro, Código Postal 78000, San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí.
- 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 de Coordinación y Adhesión.
- III.2. Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad de la Instancia Ejecutora de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente A: “Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres” en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

- III.3. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.4. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres, niñas y niños, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.5. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.
- III.6. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES", mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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 y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: "Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres".

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de \$1,301,333.66 (UN MILLÓN TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 66/100 M.N.), para el Proyecto: Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión Ordinaria.

Los recursos federales se radicarán al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Finanzas, para lo cual, la Instancia Ejecutora deberá disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en la cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de San Luis Potosí
Nombre del Proyecto:	Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte, S.A.
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	072 700 01357876245 4
Número de Cuenta Bancaria:	1357876245
Tipo de Cuenta:	Productiva
Tipo de Moneda:	Moneda Nacional
Número de Sucursal:	Fundadores 0840
Número de Plaza:	024 San Luis Potosí Banco 072
Fecha de apertura de la Cuenta:	04 de marzo de 2026
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	Omar Valadez Macías Ericka Lizeth Cabrera Echavarría

"MUJERES" notificará a la titular de la Instancia Ejecutora mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir a la Instancia Ejecutora los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "MUJERES" la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral TRIGÉSIMO NOVENO, de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

Para "MUJERES", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4o. de la LGCG. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de "MUJERES".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que "MUJERES" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "MUJERES". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO".

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a la Instancia Ejecutora y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "MUJERES" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.
- b. Garantizar la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO".
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral CUADRAGÉSIMO de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 y 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 del presente instrumento.
- d. Realizar las acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.

- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; 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 los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.
- j. Entregar, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la Secretaría de Finanzas, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la Guía Operativa del componente A.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas”.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la persona Titular de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES”, y el reporte de las acciones administrativas que la Instancia Ejecutora ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.
- m. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.
- n. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.
- ñ. Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- p. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.
- q. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- r. Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres “BANAVIM” y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por la Instancia Ejecutora, así como, los servicios y acciones de atención.
- s. Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, “LAS PARTES” designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR “MUJERES”

Nombre: Montserrat Guadalupe Contreras Hernández
Cargo: Directora de Centros de Justicia
Dirección: Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 5553224200 ext. 5114
Correo electrónico Institucional: mcontreras@mujeres.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Diana Edith Ortiz Pérez
Cargo: Encargada de la Dirección General de Innovación Estratégica y Planeación
Dirección: Jardín Colón, número 23, Colonia Barrio de San Miguelito, Código Postal 78339, San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí
Teléfono institucional: 444 1442920 ext. 251
Correo electrónico Institucional: innovación.semujeresslp@gmail.com

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

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

SÉPTIMA. 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 las DECLARACIONES. 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 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva informará a “MUJERES” los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, no perderán su carácter de 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 específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. 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 y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “MUJERES” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta, deberá remitir a “MUJERES” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 Adhesión 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 tanto “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 respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que “MUJERES” haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, 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 LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales 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 QUINTA. 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 SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado 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 “MUJERES” en los informes que presente el “GOBIERNO DEL ESTADO”, o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará una minuta, misma que se presentará ante el COMITÉ, en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: I) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; II) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y III) se señale lo precedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2026. Lo anterior, no exime al “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 NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

VIGÉSIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2026.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de “MUJERES”, como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular de la Instancia Ejecutora, **Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA OPERACIÓN DEL
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MATLAPA, SAN LUIS POTOSÍ**

1) NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:

a) Nombre o denominación:

Operación del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí.

b) Objetivo: Equipar al Centro de Justicia para las Mujeres en Matlapa, San Luis Potosí, que permita garantizar a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, una atención integral, cercana y de calidad.

c) Descripción del proyecto en su ejecución y meta en el 2026: Mejorar la operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Matlapa, San Luis Potosí, con la finalidad de equiparlo mediante la adquisición de equipo de conectividad y con dispositivos electrónicos para la recepción, la estancia transitoria y las oficinas del personal de las áreas jurídica y psicológica; asimismo, con la compra de un vehículo que funcione como una unidad móvil itinerante para el beneficio de las mujeres usuarias del Centro de Justicia.

2) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO: OPERACIÓN del Centro de Justicia para las Mujeres en Matlapa, San Luis Potosí.

El Centro de Justicia para las Mujeres, es el encargado de brindar atención y servicios integrales, multidisciplinarios y transversales en el mismo techo a las mujeres víctimas de violencia, sus hijos e hijas, con la finalidad de que las mujeres víctimas de violencia en razón de género encuentren en la institución una alternativa para el acceso a la justicia y prevención a la violencia, a través de servicios especializados bajo el mismo techo con calidad y eficiencia.

Con base en el Modelo de los Centros de Justicia para las Mujeres, Guía Metodológica, se destaca que, las directrices arquitectónicas con áreas básicas para la distribución y manejo de los espacios dentro de los Centros incorporan dos importantes características y/o distinciones; la primera de ellas busca reunir todos los servicios ofrecidos en un único espacio, y la segunda lograr el matiz de confort, seguridad y recreación de espacios que generen climas de confianza, inspiradores de tranquilidad y armonía tanto a usuarias de los servicios como a las mujeres, hijas e hijos que viven violencia, a las directoras, a las y los operadores, a la red interinstitucional y a la red de colaboración, concentradas en los Centros.

Una de las características relevantes de los Centros de Justicia para las Mujeres, es la imagen distintiva que se proyecta por medio del mobiliario y el interiorismo. Se busca transformar el paradigma de los edificios de los servicios públicos fríos, sobrios y austeros. Es recomendable que el mobiliario se asemeje a la representación de una casa más que a la de una procuraduría u oficina. Debe ser un lugar cómodo y cálido, donde las usuarias y las mujeres que viven violencia, sus hijas e hijos, se sientan seguras y acogidas.

El Centro de Justicia para las Mujeres de Matlapa está ubicado en la zona huasteca del estado, teniendo bajo su responsabilidad la atención a mujeres de pueblos y comunidades indígenas, con un enfoque de derechos humanos, de género e interculturalidad. Dicha cobertura alcanza a los municipios de Matlapa, Axtla de Terrazas, Xilitla, Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Huehuetlán y Coxcatlán; resaltando que, de la población total de estos 8 municipios, 140,816 son mujeres; 112,651 habitantes son hablantes de lengua indígena y en promedio el 50% de esa población son mujeres, de acuerdo con datos e información del INEGI.

Actualmente, el Centro de Justicia para las Mujeres de Matlapa cuenta con 12 profesionistas entre las que se encuentran: dos abogadas penalistas, una abogada familiar/civil, dos psicólogas, cuatro trabajadoras sociales, un enlace administrativo, un auxiliar logístico una coordinadora de atención integral. Es importante señalar que este personal, brindó en el año 2024 un total de 5,626 servicios jurídicos, psicología y trabajo social; mientras que en el año 2025 un brindaron un total de 8,907 servicios; esto refleja un crecimiento porcentual de 58.3% en los servicios que se brindaron en 2015 comparando con el año 2024.

Derivado de lo anterior, el presente proyecto tiene como propósito fortalecer la capacidad operativa del Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa, a través de la adquisición del equipamiento que a continuación se solicita y que permita garantizar a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, una atención integral, eficiente y de calidad.

Este proyecto considera que el beneficio para las mujeres usuarias de los servicios del CJM, será directo e indirecto porque se solicita mobiliario y equipamiento para el uso directo de ellas, pero también en beneficio del personal.

En esa tesitura, el Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa necesita contar con las herramientas necesarias y que estas se encuentren en óptimas condiciones de funcionalidad y eficacia, para brindar los resultados de mejora continua que se traduzcan en atenciones dignas a las usuarias.

Por otro lado, desde la constitución en 2017, este Centro fue equipado tanto con mobiliario nuevo como usado; que luego de ocho años es uno de los motivos por el que algunos muebles se encuentren desgastados;

La recepción constituye el primer punto de contacto para las mujeres que acuden al Centro en situaciones de vulnerabilidad; bajo el principio de trato digno, es imperativo que este espacio proyecte un entorno de seguridad, tranquilidad y sea acogedor, por lo que se requiere de un sillón con buena apariencia, para que las mujeres perciban un ambiente protector que rompa el paradigma de la burocracia fría y favorezca la apertura necesaria para su atención. Asimismo, la sala de acogida se proyecta como un espacio de transición y reflexión, a diferencia de una sala de espera estándar, este lugar debe permitir a las mujeres pensar sobre la información recibida y el plan de acción diseñado para ellas. La incorporación de sillones cómodos, en lugar de sillas rígidas, busca dignificar el tiempo de espera; por lo que se requieren dos sillones, uno para la recepción y otro para la sala de acogida.

Dadas las condiciones climáticas de calor extremo en el municipio de Matlapa, la hidratación es un componente básico de la atención humanizada; actualmente la sede cuenta con un dispensador en la estancia transitoria, el cual es insuficiente; por lo que se requieren dos dispensadores, uno para la recepción y otro para la sala de usos múltiples, donde se realizan talleres, pláticas, reuniones y eventos, garantizando así, el acceso inmediato a agua potable tanto para usuarias que esperan atención y las que participan en actividades preventivas, de empoderamiento y de capacitación.

Con el objetivo de fortalecer la calidad en la atención de primera visita, se solicita la adquisición de una silla de ruedas, ya que actualmente, la falta de este equipo obliga al personal a solicitar sillas de ruedas prestadas a la clínica que se encuentra frente a esta sede cuando acuden usuarias lesionadas, lo que genera retrasos críticos en la atención inmediata que merecen las usuarias. Contar con la silla de ruedas propia es indispensable para garantizar la atención inmediata y digna que las usuarias requieren.

La adquisición de una televisión para el área de acogida, funcionará como herramientas de información y sensibilización, transmitiendo programas especializados en protección de derechos humanos, prevención de violencia de género y empoderamiento, con la finalidad de difundir a través de este medio, campañas e información sobre el respeto a los derechos humanos, promover la integridad y libertad de las mujeres y empoderar a las mujeres mientras esperan servicios especializados.

Es indispensable la adquisición de cuatro AP11 IEEE 802.11AC 1.14 Gbit/s Punto de Acceso inalámbrico - 2.40 GHz, 5 GHz - Tecnología Mimo - 1 Red (RJ-45) - Gigabit Ethernet - Montaje en Techo, Montaje en Pared para optimizar la conectividad y asegurar la estabilidad de la plataforma tecnológica del CJM. Este equipo permitirá brindar una atención fluida a las usuarias, garantizando que el personal pueda aplicar la HER y actualizar los registros en tiempo real tanto en la plataforma del CJM y en el BANAVID, eliminando cualquier rezago en la captura de datos.

En estricto cumplimiento con la Ley del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado, es prioritario garantizar el resguardo seguro y organizado de la documentación de las usuarias. La normativa establece que el área jurídica debe mantener expedientes independientes a los expedientes únicos de la atención integral, una medida esencial para facilitar el acceso a la información y se tenga orden y una mejora en la certeza jurídica de los seguimientos para nuestras usuarias; asimismo, el área de psicología también deben contar con expedientes

clínicos de las usuarias, ya que actualmente tienen unas cajoneras pequeñas, que no son suficientes para resguardar dichos expedientes clínicos, ni evidencias de los talleres y pláticas, así como el material didáctico, lo cual colocan encima de su escritorio, y dan una impresión de descuido y desorden, por esta situación, se requiere la adquisición de 5 archiveros, distribuidos de la siguiente manera: tres archiveros para el área jurídica y dos archiveros para el área de psicología.

Se justifica la adquisición de un Checador Lector de Reconocimiento Facial, Tarjeta y Huella Digital /1500 Rostros / 1500 huellas, lo que permitirá optimizar la supervisión del personal, la eficiencia en la prestación del servicio, transparencia y rendición de cuentas, como lo exige el Modelo de Centros de Justicia para las Mujeres y seguridad institucional, la implementación de este checador se traduce en un compromiso institucional por mejorar y asegurar la calidad del servicio.

Además, de la atención y el acceso a la justicia, es importante, la prevención y empoderamiento de las mujeres, por ello esta Sede de Matlapa, acude a las diversas localidades a eventos y ferias de prevención a instalar módulos, requiriendo así contar con mesas para la instalación de dichos módulos informativos; asimismo, también para instalar y exponer productos de emprendimiento elaborados por la usuarias en los talleres, los cuales se exhiben y se presentan para su venta, es por ello la necesidad de adquirir 2 mesas, las cuales también servirán para los talleres de empoderamiento dentro de la sede.

Contamos con la necesidad de adquirir dos proyectores para el CJM, que fortalezca la capacidad de transmitir, sensibilizar y enseñar sobre temas relacionados con la justicia y los derechos humanos de las mujeres, entre otras acciones de prevención.

Finalmente, se requiere la adquisición de un automóvil acondicionado como un CJMÓVIL para brindar un mayor acceso a la justicia de las mujeres de comunidades rurales y pueblos indígenas de la zona huasteca. La implementación del CJMÓVIL coadyuva en garantizar el derecho a una vida libre de violencia y cumplir con la debida diligencia para prevenir el feminicidio mediante la atención oportuna en territorio.

El Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa es el único en la Zona Huasteca de San Luis Potosí asumiendo la responsabilidad de atender prioritariamente a mujeres de pueblos y comunidades indígenas.

La ubicación del Centro de Justicia para las Mujeres de Matlapa, es estratégica frente al panorama de violencias contra las mujeres, considerando su colindancia al sur con el municipio de Tamazunchale, en este sector se encuentran los municipios de Ciudad Valles y Tamuín los tres asociados con la Alerta de violencia de género contra las mujeres. Asimismo, su cobertura abarca a las mujeres de los municipios de Axtla de Terrazas, Xilitla, Matlapa, Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Huahuetlan y Coxcatlán todos municipios de San Luis Potosí.

Resaltando que, de la población total de estos 8 municipios, 140,816 son mujeres; 112,651 habitantes son hablantes de lengua indígena y en promedio el 50% de esa población son mujeres, de acuerdo con datos e información del INEGI.

Con datos estadísticos proporcionados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, durante los años 2024 y 2025 en el municipio de Matlapa, la violación simple presentó una reducción del 42.8% en el periodo señalado; mientras que el abuso sexual se mantuvo en 5 casos anuales, pero el foco rojo se encuentra en la violencia familiar, que registro un incremento del 35.3% (de 102 a 138 casos) en el periodo de 2024 a 2025.

El municipio de Matlapa ha logrado el descenso de delitos letales como el homicidio doloso, asimismo, mantenerse en cero feminicidios, pero requiere el fortalecimiento de acciones contra la violencia familiar y los delitos sexuales, considerando que estas violencias en muchos casos son la antesala del feminicidio, por lo que es fundamental atender a las mujeres víctimas de dichas violencias de manera oportuna para prevenir el desenlace fatal del feminicidio.

La vulnerabilidad de las mujeres indígenas ante la violencia familiar y el abuso sexual se agrava por las interseccionalidades que las atraviesan como su género, pertenencia a pueblos originarios y situación de pobreza, por mencionar algunos. Estos factores estructurales crean barreras que dificultan el acercamiento y seguimiento a los servicios de atención integral y el acceso a la justicia cuando son víctimas de violencias.

Las principales barreras son las geográficas y económicas, puesto que las usuarias o probables usuarias de los municipios de competencia enfrentan altos costos de traslado y tiempos de trayecto para solicitar los servicios del Centro de Justicia para las Mujeres de Matlapa o bien para dar seguimiento a sus procesos, y terminan renunciando a ellos o no denunciando.

Asimismo, la pobreza, el analfabetismo, la discriminación y los prejuicios patriarcales que las mujeres indígenas enfrentan, limitan el conocimiento y/o el ejercicio de sus derechos, sobre todo el derecho a una vida libre de violencia y el acceso a la justicia.

Por lo anterior, se requiere la adquisición de una camioneta tipo Van adaptada y equipada para un CJMÓVIL, esta adquisición no es una necesidad logística, sino una prioridad para garantizar el acceso a la justicia y una vida libre de violencia para las mujeres de la zona huasteca que cubre el Centro, conforme a la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem Do Para” obliga a adoptar medidas para asegurar procedimientos legales justos y eficaces como medidas de protección, juicio oportuno y el acceso efectivo para las mujeres que hayan sido sometidas a violencia, especialmente tener en cuenta la situación de vulnerabilidad a la violencia que pueda sufrir la mujer en razón, entre otras, de su raza o de su condición étnica, de migrante, refugiada o desplazada.

La importancia del CJMÓVIL radica en eliminar barreras económicas (costos) y geográficas que sufren las mujeres de comunidades rurales y pueblos indígenas que dificultan el acceso a la justicia, con la finalidad de garantizar la atención a mujeres, niñas y adolescentes con alta vulnerabilidad que han padecido discriminación, pobreza y constantes violaciones a sus derechos humanos.

Implementar un CJMÓVIL equipado para brindar servicios integrales itinerantes en zonas marginadas, mitigando las barreras de traslado y tiempo que causan la deserción de las mujeres que ya son usuarias; asimismo, al acercar estos servicios directo a las comunidades rurales o comunidades indígenas, se busca generar un entorno de confianza que incentive a las mujeres en situación de violencia a solicitar ayuda y formalizar sus denuncias. Además, el CJMÓVIL permitirá una mejor atención en las ferias de servicios y la captura de los datos de las usuarias atendidas, consulta de expedientes y actualización de los mismos.

El proyecto se alinea a los objetivos de la convocatoria en la modalidad de operatividad para cumplir su objetivo de garantizar el acceso de las mujeres a la justicia con perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad. La inversión solicitada permitirá mejorar la calidad de los servicios del centro, ampliar la cobertura de atención en la zona huasteca.

Finalmente, la adquisición del equipamiento solicitado es una necesidad real para asegurar la continuidad y mejora de los servicios en beneficio de las mujeres de la región huasteca, sobre todo considerando que gran parte de la población es de pueblos y comunidades indígenas.

Con base en lo expuesto, el Plan de Trabajo para la operación de la Unidad Móvil bajo el esquema de itinerancia, se basa en un modelo de proximidad proactiva con la finalidad de romper las barreras geográficas y económicas que impiden a las mujeres de la zona huasteca acceder a la justicia.

La metodología comprenderá:

1. Coordinación previa con autoridades municipales y comunitarias para establecer puntos para la atención.
2. Promoción y difusión de las fechas de atención en cada comunidad
3. Atención multidisciplinaria en territorio, con los servicios gratuitos que presta el Centro de Justicia.

4. Para la ruta de itinerancia se establecerá una visita a la semana para cada municipio, hasta el cierre del año.
5. Captura y registro en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.

La Proyección en Metas de Atención a Mujeres víctimas de violencia sus hijas e hijos, por parte de la Unidad Móvil del Centro de Justicia de Matlapa contempla 800 mujeres en los municipios de cobertura al cierre del año 2026.

Los municipios de cobertura:

La Unidad móvil itinerante operará prioritariamente en los municipios de cobertura del Centro de Justicia para las Mujeres de Matlapa, con especial atención a las zonas con población indígena y los que no cuentan con cobertura de otros servicios de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del estado: Matlapa, Tampacán, Huehuetlán y Coxcatlán.

Estos cuatro municipios suman una población de 74,338 habitantes, donde las 40,689 mujeres representan el 54.74% del total. Cabe resaltar que del total de la población que habla lengua indígena en estos municipios, el 50.68% de los hablantes de lengua indígena son mujeres.

3) INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Datos de la persona Titular de la Instancia Local Responsable de “El Proyecto”

- a) **Nombre:** Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez
- b) **Cargo:** Encargada del Despacho de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva
- c) **Adscripción:** Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva
- d) **Teléfono:** 444-1442920
- e) **Domicilio para recibir notificaciones:** Jardín Colón No. 23, Barrio de San Miguelito, San Luis Potosí, C.P.78339
- f) **Correo electrónico:** despachosemujeresslp@gmail.com

Datos de la persona designada como enlace con la Secretaría de las Mujeres:

- a) **Nombre:** Diana Edith Ortiz Pérez
- b) **Cargo:** Encargada de la Dirección General de Innovación Estratégica y Planeación
- c) **Adscripción:** Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva
- d) **Teléfono:** 444 1442920 ext. 251 **Teléfono Celular:** 4448008101
- e) **Correos electrónicos:** innovacion.semujeresslp@gmail.com

Descripción de las funciones del enlace con la Secretaría de las Mujeres:

- Fungir como enlace para la comunicación oficial durante la ejecución del proyecto;
- Coordinar la realización de informes parciales sobre el avance del proyecto;
- Mantener informada a la Titular o Encargada del Despacho de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, sobre las observaciones o solicitudes realizadas por MUJERES;
- Monitorear y dar seguimiento el avance en las adquisiciones y compras del mobiliario y equipos;
- Monitorear y dar seguimiento al avance del mantenimiento del inmueble;
- Participar en las reuniones o actividades con MUJERES, y
- Elaborar Acta de cierre del proyecto.

4) NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:

1.- Instancia Local Responsable: Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.

2.- Responsabilidades:

- Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar, cumpliendo con los perfiles previstos en la "GUÍA OPERATIVA".
- Entregar, por conducto del enlace designado a "MUJERES", los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la Secretaría de Finanzas u homóloga, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la Guía Operativa del componente respectivo.
- Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita "MUJERES" a través del COMITÉ, y
- Las demás señaladas establecidas en las Cláusulas Tercera y Quinta del Convenio de Coordinación y Adhesión.

5) LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO

A. Ubicación y domicilio completo: Calle Francisco I. Madero # 150, Colonia 20 de noviembre, Matlapa S.L.P., C.P. 79970.

B. Croquis: No aplica.

C. Descripción: el Centro de Justicia para las mujeres de Matlapa tiene acceso vehicular a la presidencia municipal, frente al centro de salud de Matlapa.

6) MONTO TOTAL DEL PROYECTO**6.1 Número de etapas proyectadas hasta su conclusión**

Única Etapa. Realizar la adquisición y compra del vehículo, así como de los artículos de acuerdo con el catálogo de conceptos y el cronograma.

6.2 Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2026: \$1, 301, 333.66 (Un millón trescientos unos mil trescientos treinta y tres pesos 66/100 M.N.).

6.3 Aportación Estatal al proyecto: \$259,584.00 (doscientos cincuenta y nueve mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio 2026.

FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN**a. Fecha estimada del inicio del proyecto en 2026:****Fecha:** 01 de Junio de 2026**Nota:** la fecha de inicio puede variar de acuerdo con la transferencia de los recursos federales asignados.**b. Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2026:****Fecha:** 31 de diciembre de 2026.**c. Fecha estimada de conclusión del proyecto en su totalidad, y aclarar en caso de que el proyecto comprenda etapas adicionales al 2026.****Fecha:** 31 de diciembre de 2026; este proyecto no comprende etapas adicionales al 2026.**7) CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO.**

Exclusivamente de la aportación federal, en el que se señale mes a mes la duración del proyecto y los conceptos de gastos que se hayan programado con el subsidio otorgado:

CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA, PROYECTO DE OPERACIÓN 2026.							
	CONCEPTO	Cantidad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	MONTO EJERCIDO
	AVANCE FÍSICO				100%		
1	Proyector Epson PowerLite 119W 3LCD WXGA con Dual HDMI	2			\$32,000.00		
2	Chegador Lector de Reconocimiento Facial, Tarjeta y Huella Digital / 1500 Rostros / 1500 huellas	1			\$ 4,224.79		
3	Televisión UHD 4K 65'' UN65U8000FFXZX 2 0,079.00 20,079.00 Incluye: Soporte de Pared para Pantalla - Movimiento Total, 32-80"	1			\$17,000.00		
4	Sillones	2			\$ 10,794.06		
5	Mesas tablón Modelo Verona 2.40 mts	2			\$ 5,565.68		
6	AP11 IEEE 802.11AC 1.14 Gbit/s Punto de Acceso inalámbrico – 2.40 GHz, 5 GHz - Tecnología Mimo - 1 Red (RJ-45) - Gigabit Ethernet - Montaje en Techo, Montaje en Pared.	4			\$11,771.60		
7	Dispensador de agua	2			\$ 4,345.36		
8	Archiveros 4 gavetas	5			\$ 8,165.25		
9	Compra de silla de Ruedas Estándar Centro S1 de 18 "	1			\$ 7,466.92		
10	Compra de camioneta tipo van, para CJMóvil, adaptada con paneles de madera en piso y paredes, gavetas y dos archiveros, aire acondicionado, planta de energía y conexiones eléctricas con toma corrientes.	1			\$ 1,200,000.00		
	FINANCIAMIENTO				\$1,301,333.66		\$1,301,333.66

8) CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO EN 2026

CATÁLOGO DE CONCEPTOS CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE MATLAPA MODALIDAD, OPERACIÓN 2026							
N°	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	P UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	Proyector Epson PowerLite 119W 3LCD WXGA con Dual HDMI	Pieza	2	\$13,793.10	\$27,586.20	\$4,413.80	\$32,000.00
2	Chegador Lector de Reconocimiento Facial, Tarjeta y Huella Digital / 1500 Rostros / 1500 huellas	Pieza	1	\$3,642.07	\$3,642.07	\$582.72	\$4,224.79
3	Television UHD 4K 65" UN65U8000FFXZX 20,079.00 Incluye: Soporte de Pared para Pantalla - Movimiento Total, 32-80"	Pieza	1	\$14,655.17	\$14,655.17	\$2,344.83	\$17,000.00
4	Sillones	Pieza	2	\$ 4,652.61	\$ 9,305.22	\$1,488.84	\$10,794.06
5	Mesas tablon Modelo Verona 2.40 mts	Pieza	2	\$ 2,399.00	\$ 4,798.00	\$ 767.68	\$5,565.68
6	AP11 IEEE 802.11AC 1.14 Gbit/s Punto de Acceso inalámbrico - 2.40 GHz, 5 GHz - Tecnología Mimo - 1 Red (RJ-45) - Gigabit Ethernet - Montaje en Techo, Montaje en Pared.	Pieza	4	\$ 2,537.00	\$10,148.00	\$1,623.60	\$11,771.60
7	Dispensador de agua	Pieza	2	\$ 1,873.00	\$ 3,746.00	\$ 599.36	\$4,345.36
8	Archiveros 4 gavetas	Pieza	5	\$ 1,407.80	\$ 7,039.00	\$1,126.25	\$8,165.25
9	Compra de silla de Ruedas Estandar Centro S1 de 18 "	Pieza	1	\$ 6,437.00	\$ 6,437.00	\$1,029.92	\$7,466.92
10	Compra de camioneta tipo van, para CJMovil, adaptada con paneles de madera en piso y paredes, gavetas y dos archiveros, aire acondicionado, planta de energia y conexiones electricas con toma corrientes.	unidad	1	\$1,200,000.00	\$1,200,000.00		\$1,200,000.00
TOTAL							\$1,301,333.66

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de marzo de 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracibar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular Instancia Local Responsable, **Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres.

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

MUJERES/CCA/CJM/FOR/SLP/MTP/034/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ; POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA, ARIANA GARCÍA VIDAL; Y POR LA ENCARGADA DEL DESPACHO TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES E IGUALDAD SUSTANTIVA Y TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA, GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a \$856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento, y IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la LFPRH en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "MUJERES", destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Centros de Justicia para las Mujeres; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de "MUJERES" <https://www.gob.mx/mujeres> la GUÍA OPERATIVA Componente A: "Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres" (GUÍA OPERATIVA CJM 2026) que rigen el proceso para acceder a los recursos por concepto de subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados a Centros de Justicia para las Mujeres. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, en fecha 11 de febrero de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio número SEMJERES/DS/203/2026 suscrito por Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez en su carácter de Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a "MUJERES" los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$1,255,530.00, (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí. Dicha situación se notificó a la Instancia Ejecutora mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DGAAJ/DCJ/104/2026, de fecha 25 de febrero de 2026.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracibar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, 5, fracción XIV y 7 del RISM.
- I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "MUJERES".
- I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; y, 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el Estado de San Luis Potosí es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, José Ricardo Gallardo Cardona, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 72, 80, fracciones XXIX y XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2o. y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.3.** El Secretario General de Gobierno, J. Guadalupe Torres Sánchez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el 26 de septiembre de 2021; y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25, párrafo segundo, 31, fracción I, 32 fracción XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 18, fracciones XV y XVI de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí; 1o., 6o. y 7o., fracciones XXII, XXIII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4.** La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, Ariana García Vidal, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el 27 de septiembre de 2024; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción II y 33 fracción L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 5o. y 6o. fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de San Luis Potosí.
- II.5.** La Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular de la Instancia Ejecutora, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, acredita su personalidad mediante el artículo Décimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí en el que se designa a la entonces Directora General del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, como Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría, con efectos a partir del 15 de marzo de 2025; y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción XX y 41 Quinquies de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 2o., 7o. y 9o. fracciones II, XXI y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Madero, número 100, Colonia San Luis Potosí Centro, Código Postal 78000, San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí.

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 de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad de la Instancia Ejecutora de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente A: “Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres” en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- III.3.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.4.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres, niñas y niños, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.

- III.5.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.
- III.6.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”, mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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 y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente A: “Subsidio a los Centros de Justicia para las Mujeres”.

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “MUJERES” asignará la cantidad de \$1,255,530, (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), para el Proyecto: Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión Ordinaria.

Los recursos federales se radicarán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Finanzas, para lo cual, la Instancia Ejecutora deberá disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en la cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de San Luis Potosí
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte, S.A.
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	072 700 01357876320 4
Número de Cuenta Bancaria:	1357876320
Tipo de Cuenta:	Productiva
Tipo de Moneda:	Moneda Nacional
Número de Sucursal:	Fundadores 0840
Número de Plaza:	024 San Luis Potosí Banco 072
Fecha de apertura de la Cuenta:	04 de marzo de 2026
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	Omar Valadez Macías Ericka Lizeth Cabrera Echavarría

“MUJERES” notificará a la titular de la Instancia Ejecutora mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir a la Instancia Ejecutora los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “MUJERES” la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral TRIGÉSIMO NOVENO, de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

Para “MUJERES”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4o. de la LGCG. Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de “MUJERES”.

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que "MUJERES" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "MUJERES". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO".

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a la Instancia Ejecutora y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "MUJERES" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.
- b. Garantizar la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO".
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral CUADRAGÉSIMO de la GUÍA OPERATIVA CJM 2026 y 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 del presente instrumento.
- d. Realizar las acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.

- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; 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 los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.
- j. Entregar, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la Secretaría de Finanzas, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la Guía Operativa del componente A.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas”.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la persona Titular de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES”, y el reporte de las acciones administrativas que la Instancia Ejecutora ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.
- m. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.
- n. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.
- ñ. Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- p. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.
- q. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- r. Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres “BANAVIM” y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por la Instancia Ejecutora, así como, los servicios y acciones de atención.
- s. Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA CJM 2026.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, “LAS PARTES” designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR “MUJERES”

Nombre: Montserrat Guadalupe Contreras Hernández
Cargo: Directora de Centros de Justicia
Dirección: Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 5553224200 ext. 5114
Correo electrónico Institucional: mcontreras@mujeres.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Diana Edith Ortiz Pérez
Cargo: Encargada de la Dirección General de Innovación Estratégica y Planeación
Dirección: Jardín Colón, número 23, Colonia Barrio de San Miguelito, Código Postal 78339, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Teléfono institucional: 444 1442920 ext. 251
Correo electrónico Institucional: innovación.semujeresslp@gmail.com

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

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

SÉPTIMA. 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 las DECLARACIONES. 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 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva informará a “MUJERES” los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA CJM 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, no perderán su carácter de 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 específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. 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 y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “MUJERES” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta, deberá remitir a “MUJERES” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 Adhesión 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 tanto “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 respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que “MUJERES” haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, 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 LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales 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 QUINTA. 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 SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado 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 “MUJERES” en los informes que presente el “GOBIERNO DEL ESTADO”, o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2026. Lo anterior, no exime al “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 NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

VIGÉSIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2026.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de “MUJERES”, como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular de la Instancia Ejecutora, **Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORTALECIMIENTO DEL
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MATLAPA**

1) NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:

- a) **Nombre o denominación** FORTALECIMIENTO del Centro de Justicia de Matlapa, San Luis Potosí.
- a) **Objetivo:** Dar mantenimiento al inmueble del Centro de justicia para las Mujeres en Matlapa, con ello mejorar la infraestructura física del edificio.
- b) **Descripción del proyecto en su ejecución en el 2026:** con este proyecto las áreas o aspectos del inmueble que se benefician con mantenimiento correctivo es el techo con la impermeabilización de todo el edificio, el retiro y colocación de recubrimiento cerámico (pisos) de áreas como la sala de organizaciones, el comedor y el dormitorio; asimismo, se da mantenimiento con pintura del edificio completo; como meta se logrará la impermeabilización de 1037 m²; la colocación de piso por 76m² y 1300m² de suministro de pintura.

2) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Justificación con la que se realiza la solicitud para el mantenimiento al Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa.

El Centro de Justicia para las Mujeres, es el organismo encargado de brindar atención y servicios integrales, multidisciplinarios y transversales bajo el mismo techo a las mujeres víctimas de violencia y sus menores hijos e hijas, con un enfoque de derechos humanos, de género e interés superior de la infancia, con la misión de que las mujeres víctimas de violencia de género encuentren en la institución una alternativa para el acceso a la justicia y prevención de las violencias, a través de servicios especializados bajo el mismo techo, con calidad y eficiencia.

Además, el modelo de los Centros de Justicia para las Mujeres, maneja dos características arquitectónicas que a saber son: Reunir todos los servicios ofrecidos en un mismo espacio y lograr el matiz de confort, seguridad y recreación de espacios que generen climas de confianza, inspiradores de tranquilidad y armonía, tanto a las usuarias de los servicios como a sus hijas e hijos que viven violencia, así como al personal, a las redes interinstitucionales y de colaboración concentradas en la sede.

El Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa se consolida como un pilar estratégico en la Huasteca potosina, brindado cobertura a ocho municipios de alta vulnerabilidad y de mayoría indígena: Axtla de Terrazas, Xilitla, Matlapa, Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Huehuetlán y Coxcatlán todos municipios de San Luis Potosí. Cabe destacar que el municipio de Tamazunchale cuenta con levantamiento territorial de la Alerta. A estos municipios se les oferta constantemente los servicios especializados del Centro, así como la estancia transitoria hasta por 72 horas para aquellas mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos que deben abandonar el hogar por razones de seguridad, promocionando un Centro de Justicia como un lugar confortable, cómodo y seguro para ellas.

Atendiendo a lo anterior y con la finalidad de brindar a las mujeres en situación de violencias, sus hijas e hijos, una atención digna, en espacios dignos, que brinden confort, calidad y seguridad, que las anime a continuar sus trámites y proyecto de vida; tras una evaluación diagnóstica integral del inmueble, se ha determinado que la infraestructura presenta un estado de deterioro crítico y generalizado que compromete la viabilidad operativa del Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa. No se trata de desperfectos aislados, sino de una falla sistémica: las filtraciones pluviales y la humedad han vulnerado la integridad de techos y muros en su totalidad, provocando un desprendimiento de las paredes. Asimismo, el piso de la estancia transitoria y de la sala de organizaciones esta dañado en diversas piezas del vitropiso, las cuales se encuentran rotas o desprendidas de algunos de sus lados; esto representa un riesgo inminente de accidente para las usuarias, invalidando por completo estándares de seguridad, confort y dignidad que el modelo de atención de los Centros de Justicia para las Mujeres establece.

Por lo anterior, resulta imperativo el mantenimiento al Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa, como sustento de la presente solicitud, se anexan evidencias gráficas que detallan el estado actual del inmueble. Es importante señalar que esta intervención representa el primer mantenimiento integral desde su fundación, siendo una acción indispensable para dignificar la infraestructura, como una condición mínima para garantizar una atención digna y segura a las usuarias; especialmente considerando que, al ser mujeres indígenas, enfrentan múltiples intersecciones de vulnerabilidad.

Se describen las acciones de mantenimiento correctivo que se realizarán al inmueble:

1. IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO.

Se requiere impermeabilizar toda el área del techo del inmueble; en primer lugar, se debe considerar que el municipio de Matlapa se ubica en la Huasteca potosina, y el clima en esta región se caracteriza por ser semicálido húmedo con abundantes lluvias.

Las lluvias producen filtraciones pluviales que han vulnerado la integridad de techos en su totalidad, provocando una degradación de la estructura y fisuras ocasionando humedad constante y persistente a diversas áreas.

Esta humedad es un factor crítico que puede dañar la documentación oficial irremplazable y los equipos de cómputo, mobiliario y demás bienes muebles del Centro.

Siendo una institución que brinda atención integral con perspectiva de género y enfoque intercultural, interseccional y de derechos humanos, el Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa debe ofrecer un entorno digno y seguro. Un edificio con humedad y filtraciones genera riesgos de salud por proliferación de hongos y moho para el personal y usuarias, por lo que es imperativo dar mantenimiento mediante impermeabilización a los techos como una medida que garantice la operatividad ininterrumpida del Centro, evitando cierres parciales por riesgos de humedad más severos, riesgos eléctricos o colapso de plafones sobre todo con la temporada de lluvias que se avecina.

2. PINTURA EN PAREDES INTERIORES Y EXTERIORES.

Las paredes interiores y exteriores requieren de pintura debido a que las filtraciones pluviales han ocasionado humedad constante y persistente vulnerando la integridad de los muros internos y externos provocando desprendimiento del acabado de las paredes.

Cabe resaltar que la pared de la fachada, además de pintura requiere impermeabilizar debido a que este material actúa como aislante térmico para temporada de calor, puesto que la fachada recibe la luz solar directa durante el día, aunado a los daños que tiene por la humedad.

Un espacio que presenta humedad y pintura descascarada no solo refleja un abandono institucional, sino que compromete directamente el objetivo de ofrecer un entorno seguro y dignificante para las mujeres víctimas de violencia.

De acuerdo a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, las instituciones deben garantizar el respeto a la dignidad humana y no discriminación; por lo que un edificio destinado a las mujeres que está descuidado envía el mensaje de que el bienestar de las mujeres no es prioridad, tomando más fuerza, al ser un espacio que brinda atención a mujeres de pueblos y comunidades indígenas, que han sido históricamente vulnerables por las diversas intersecciones que las atraviesan. Se debe tener presente que el Centro de Justicia para las Mujeres es el rostro del acceso a la justicia, y si no se le ha brindado mantenimiento, las mujeres víctimas pensarían que la institución que las debe proteger es igualmente de inoperante y descuidada.

Asimismo, un entorno físico influye en el estado emocional de las personas y en el entorno de atención a mujeres víctimas, sus hijas e hijos, el mantenimiento adecuado de la infraestructura brinda una percepción de seguridad y de tranquilidad al estar en un espacio limpio y pintado con tonos claros, favoreciendo la disminución del estrés en las usuarias.

Por lo que, dar mantenimiento a las paredes interiores y exteriores con pintura y la fachada, además con impermeabilizante generará un entorno terapéutico, seguridad, tranquilidad, confianza y disminuirá los riesgos de salud derivados de la humedad, el descascaramiento y el moho.

También tener en cuenta el bienestar y salud de la persona operativo y administrativo del Centro.

3. PISO PARA LA ESTANCIA TRANSITORIA Y LA SALA DE ORGANIZACIONES.

El piso de la estancia transitoria y de la sala de organizaciones esta dañado en diversas piezas del vitropiso, las cuales se encuentran rotas o desprendidas y sobresalen de algunos de sus lados; esto representa un riesgo inminente de accidente para las usuarias, invalidando por completo estándares de seguridad, confort y dignidad que el modelo de atención de los Centros de Justicia para las Mujeres establece.

EL mantenimiento del piso en estas dos áreas no es un gasto estético, sino una obligación para garantizar espacios que cumplan con estándares de dignidad y seguridad. Contar con instalaciones completas y adecuadas (pisos) es esencial para que las usuarias no sientan que el sistema de justicia las abandona en entornos precarios; asimismo, se debe garantizar la integridad de las mujeres, sus hijas e hijos mediante estancias con atención de calidad.

Se debe tener en cuenta que el municipio de Matlapa se ubica en una región con alta población indígena, así como los municipios que abarca, por lo que un espacio con infraestructura deficiente puede ser interpretado como una forma de discriminación étnica.

El enfoque interseccional permite reflexionar que las usuarias del Centro en Matlapa no solo enfrentan violencia de género, sino también barreras geográficas, por lo que una estancia transitoria sin piso adecuado ignora las necesidades de bienestar y salud de mujeres en situaciones de vulnerabilidad.

Por tanto, se requiere la inmediata atención, ya que la estancia transitoria debe ser un lugar seguro y cómodo para las usuarias, pues el piso es un inminente riesgo, para las usuarias, ya que el desnivel o rotura, puede ocasionar algún tropiezo, caída o lesión en las ocupantes de la estancia transitoria o en la sala de organizaciones.

La sala de organizaciones entre otras cosas, se usa para que los aliados estratégicos den talleres a las mujeres víctimas de violencia.

Por el momento, para protección de las mujeres se han clausurado espacios y tapado los riesgos, sin embargo, si no se atiende a la brevedad el desperfecto, llegará el momento que no abra espacios seguros para las mujeres en tránsito.

Considerando este diagnóstico gráfico y descriptivo que evidencia las necesidades apremiantes para mejorar las condiciones del inmueble, fortaleciendo cada uno de sus espacios, para que estos luzcan confortables y seguros, tal y como lo exige el modelo de atención de los Centros de Justicia, siendo imperante el mantenimiento a las instalaciones del Centro de Justicia para las Mujeres del municipio de Matlapa, S.L.P., es que se solicita mediante el presente proyecto de mantenimiento del ejercicio fiscal 2026, esperando resultar beneficiadas con el subsidio y que ello repercuta en la seguridad de las usuarias.

3) INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Datos de la persona Titular de la Instancia Local Responsable de “El Proyecto”

- a) **Nombre:** Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez
- b) **Cargo:** Encargada del Despacho de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva
- c) **Adscripción:** Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva
- d) **Teléfono:** 444 1442920

e) **Domicilio para recibir notificaciones:** Jardín Colón 23, Barrio de San Miguelito, SLP. C.P. 78339, San Luis Potosí, S.L.P.

f) **Correo electrónico:** despacho.semujeresslp@gmail.com

Datos de la persona designada como enlace con la Secretaría de las Mujeres:

a) **Nombre:** Diana Edith Ortiz Pérez

b) **Cargo:** Encargada de la Dirección de Innovación Estratégica y Planeación

c) **Adscripción:** Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva

d) **Teléfono:** 444 1442920 **Teléfono Celular:** 4448008101

e) **Correos electrónicos:** innovacion.semujeresslp@gmail.com

Descripción de las funciones del enlace con la Secretaría de las Mujeres:

- Fungir como enlace para la comunicación oficial durante la ejecución del proyecto;
- Coordinar la realización de informes parciales sobre el avance del proyecto;
- Mantener informada a la Titular o Encargada del Despacho de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, sobre las observaciones o solicitudes realizadas por MUJERES;
- Monitorear y dar seguimiento el avance en las adquisiciones y compras del mobiliario y equipos;
- Monitorear y dar seguimiento al avance en las etapas de mantenimiento del inmueble.
- Participar en las reuniones o actividades con MUJERES;
- Elaborar el acta de entrega al cierre del proyecto.

4) NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:

1.- Instancia Local Responsable: Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva

2.- Responsabilidades:

- Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar, cumpliendo con los perfiles previstos en la "GUÍA OPERATIVA".
- Entregar, por conducto del enlace designado a "MUJERES", los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la Secretaría de Finanzas u homóloga, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la Guía Operativa del componente respectivo.

- Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita "MUJERES" a través del COMITÉ, y
- Las demás señaladas establecidas en la Cláusulas Tercera y Quinta del Convenio de Coordinación y Adhesión.

5) LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO

- A. Ubicación y domicilio completo:** Calle Francisco I Madero #150, colonia 20 de noviembre, Matlapa S.L.P. México, C.P. 79970.
- B. Croquis:** documento original adjunto con la documentación complementaria.
- C. Descripción:** El Centro de Justicia para las Mujeres en Matlapa, tiene un acceso vehicular a la Presidencia Municipal, está ubicado como referencia frente al Centro De Salud de Matlapa.
- D. Número de escritura pública:** 15792
- E. Clave catastral:** 58010106404200
- F. Superficie en metros cuadrados:** 2340.0000m²
- G. Medidas y colindancias:**

NORESTE	58.5000 m	AV. FRANCISCO I. MADERO
SURESTE	40.0000 m	CALLE S/N
SUROESTE	40.0000 m	GALERA MUNICIPAL
NOROESTE	40.000 m	PROPIEDAD MUNICIPAL

- H. Número de Certificado de Libertad de Gravamen:** BOLETA: R08-Q031452 y FOLIO: R08-031407.
- I. Valor catastral en moneda nacional:** \$1,404,000.00 Un Millón Cuatrocientos Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.

6) MONTO TOTAL DEL PROYECTO

6.1 Número de etapas proyectadas hasta su conclusión:

Primera Etapa: misma que constituye la solicitud del proveedor y la realización de los trabajos.

6.2 Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2026:

\$1, 255, 530.00, Un millón doscientos cincuenta y cinco mil, quinientos treinta pesos 00/100 M.N.

6.3 Aportación Estatal al proyecto:

\$259,584.00, Doscientos cincuenta y nueve mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.

FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN

a. Fecha estimada del inicio del proyecto en 2026:

Fecha: 01 de Junio de 2026

Nota: la fecha de inicio puede variar de acuerdo con la transferencia de los recursos federales asignados.

b. Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2026:

Fecha: 31 de diciembre de 2026

c. Fecha estimada de conclusión del proyecto en su totalidad, y aclarar en caso de que el proyecto comprenda etapas adicionales al 2026.

Fecha: 31 de diciembre de 2026; este proyecto no comprende etapas adicionales al 2026.

7) CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO.

Exclusivamente de la aportación federal, en el que se señale mes a mes la duración del proyecto y los conceptos de gastos que se hayan programado con el subsidio otorgado:

CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P., PROYECTO FORTALECIMIENTO 2026.								
Objetivo: Fortalecimiento, mediante mantenimiento correctivo con la adquisición de lo desglosado en el Catálogo de conceptos								
	CONCEPTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
	AVANCE FÍSICO				100%			
1	Rehabilitación de Impermeabilización del Centro de Justicia para las Mujeres edificio Matlapa, incluye: retiro de material existente, preparación con tapa poros primario, sellado de grietas y fisuras, sellador asfáltico térmico prefabricado aplicado con soplete, color terracota SUPERFIE CON UN TOTAL DE 1,037 M2.				\$902,190.00			
2	Resane y preparación para pintura.				\$4,164.04			
3	Suministro y aplicación de pintura color blanca marca COMEX.				\$212,589.00			
4	Retiro de pisos en mal estado				\$8,630.76			
5	Retiro de Zoclo				\$6,496.61			
5	Colocación de Piso Antiderrapante 40.				\$100,565.82			
6	Colocación de zoclo				\$20,893.77			
	FINANCIAMIENTO				\$1,255,530.00			
	% DE AVANCE ACUMULADO				100%			\$1,255,530.00

8) CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO EN 2026

CATÁLOGO DE CONCEPTOS SEDE MATLAPA, FORTALECIMIENTO 2026							
No.	Concepto de gasto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	TOTAL
1	Rehabilitación de Impermeabilización en Centro de Justicia para las Mujeres edificio Matlapa, incluye: retiro de material existente, preparación con tapa poros primario, sellado de grietas y fisuras, sellador asfáltico térmico prefabricado aplicado con soplete, color terracota 1037 M2.	M2	1037	\$750.00	\$777,750.00	\$124,440.00	\$902,190.00
2	Resane y preparación para pintura.	LOTE	1.00	\$3,589.67	\$3,589.78	\$574.37	\$4,164.04
3	Suministro y aplicación de pintura color blanca marca COMEX.	M2	1,300.00	\$163.53	\$183,266.38	\$29,322.62	\$212,589.00
4	Retiro de pisos en mal estado.	M2	71.00	\$121.56	\$7,440.31	\$1,190.45	\$8,630.76
5	Retiro de zoclo.	ML	66.13	\$98.24	\$5,600.53	\$896.08	\$6,496.61
6	Colocación de Piso Antiderrapante 40.	M2	71.00	\$1,416.42	\$86,694.67	\$13,871.15	\$100,565.82
7	Colocación de zoclo	ML	66.13	\$315.95	\$18,011.87	\$2,881.90	\$20,893.77
						ANTICIPO	50%
TOTAL							\$1,255,530.00

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de marzo de 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí y Titular de la Instancia Receptora, **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva y Titular de la Instancia Local Responsable, **Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez**.- Rúbrica.

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

LINEAMIENTOS para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Transformación Digital.- Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO NACIONAL DE HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, COMPARTICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PÚBLICAS

MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, 3, fracción XXI, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 85, 86, 87, fracción XII, 91, 95, y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 26, fracción XXII, y 42 Ter, fracciones VII y XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, fracción III, y 6, fracción V y VIII, del Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que el 28 de noviembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en cuyos artículos 26, fracción XXII, y 42 Ter, fracciones VII y XII, se crea la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal competente para formular y conducir la política nacional en materia de soberanía tecnológica y promover soluciones tecnológicas para la digitalización de trámites y servicios; así como para emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Que el 24 de enero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones; asimismo, el 3 de septiembre de 2025, se publicó en el mismo medio de difusión el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del propio Reglamento. En dicha compilación normativa, en sus artículos 1, 5, fracción III, y 6, fracción V, se establece que la persona titular de la Agencia tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, entre las cuales se incluye la facultad de emitir las normas, lineamientos, políticas, criterios, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Que de conformidad con el artículo 3, párrafo primero, apartado A, fracción II, numeral 2 del Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, la persona titular, para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de la Coordinación Nacional de Transformación Digital, así como de la Dirección General de Simplificación Administrativa.

Que la Dirección General de Simplificación Administrativa, conforme al artículo 15, fracciones X, XI, XVIII, XIX, XXIII y XXIV, del citado Reglamento, tiene las atribuciones de integrar un repositorio nacional de código que promueva el desarrollo de capacidades tecnológicas de las entidades federativas y municipios; coordinar, implementar y vigilar la aplicación de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, de los Modelos Nacionales, herramientas y acciones por parte de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, y del resto de los Sujetos Obligados de competencia Federal; diseñar e implementar las Soluciones Tecnológicas que se requieran para la operación y funcionamiento de los Modelos y plataformas digitales previstos en Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; habilitar Ventanillas Digitales Únicas interinstitucionales, para agilizar la atención de Trámites y Servicios, y coordinar su implementación con las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal competentes; supervisar y evaluar los avances en la implementación de los Modelos Nacionales previstos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; así como asesorar, acompañar y capacitar en el diseño de herramientas tecnológicas que ayuden a la simplificación administrativa y digitalización de los procesos, trámites y servicios a cargo de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal.

Que el 16 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la cual tiene por objeto regular la simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno.

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 3, fracción V, 7, fracción I, 8 y 9, fracción XVIII, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, corresponde a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización emitir las políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos análogos para el logro de los objetivos de la Ley.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción XXI, y 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, fracción XVII, 17 y Décimo Transitorio de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá emitir los Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO NACIONAL
DE HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, COMPARTICIÓN DE SOLUCIONES
TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PÚBLICAS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de aplicación nacional y observancia obligatoria para la Autoridad Nacional, las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno encargados de aplicar e implementar el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

Los Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales, mecanismos y procedimientos para la implementación, supervisión y evaluación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley.

Artículo 2.- El Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos, en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Artículo 3.- El Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas tendrá los siguientes objetivos:

- I. Simplificar, estandarizar y homologar Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno;
- II. Habilitar plataformas digitales para Trámites y Servicios;
- III. Impulsar, desarrollar e implementar capacidades tecnológicas públicas para fortalecer la soberanía tecnológica, y
- IV. Los demás que determine la Autoridad Nacional que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Ley.

Artículo 4.- Para efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones previstas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, sin perjuicio de su referencia en plural o singular, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Adopción:** Instrumento jurídico emitido por las personas titulares de los Sujetos Obligados, o bien, las personas titulares de los Poderes Ejecutivos Estatales o Municipales, que deberá ser publicado en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, a través del cual adoptan e instruyen la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, que resulten aplicables a su respectivo ámbito de competencia, así como los Proyectos Estratégicos Nacionales;

- II. **Autoridad Nacional:** Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización;
- III. **Autoridades Locales:** Autoridades Locales de Simplificación y Digitalización;
- IV. **Catálogo de Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios:** Repositorio que integra los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios emitidos por la Autoridad Nacional para su implementación;
- V. **Código Fuente:** Es el conjunto de instrucciones, líneas de texto, algoritmos y archivos originales creados en un lenguaje de programación comprensible para humanos;
- VI. **Herramientas:** Instrumentos normativos y tecnológicos que tienen como finalidad facilitar el cumplimiento de los objetivos del Modelo Nacional;
- VII. **Ley:** Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas;
- IX. **Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios:** Estándares emitidos por la Autoridad Nacional con el propósito de unificar criterios, requisitos, formatos y procedimientos de atención y resolución de Trámites y Servicios;
- X. **Modelo Nacional:** Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas;
- XI. **Portafolio Nacional:** Portafolio Nacional de Proyectos Tecnológicos;
- XII. **Registro Nacional de Trámites y Servicios:** Repositorio digital que integra los Trámites y Servicios de los tres órdenes de gobierno, y
- XIII. **Repositorio Nacional:** Repositorio Nacional de Tecnología Pública.

Artículo 5.- A falta de disposición expresa en la Ley, o los presentes Lineamientos, en lo que corresponda, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Artículo 6.- Cuando los plazos fijados en los presentes Lineamientos sean señalados en días, se entenderán como hábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán diez días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 7.- La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, corresponderá a la Autoridad Nacional, a través de la Coordinación Nacional de Transformación Digital.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES Y LOS SUJETOS OBLIGADOS

SECCIÓN I

AUTORIDAD NACIONAL

Artículo 8.- Además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley, para los efectos de los presentes Lineamientos, la Autoridad Nacional será responsable de:

- I. Desarrollar y poner a disposición de las Autoridades Locales y Sujetos Obligados los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios; así como los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- II. Publicar los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, así como los Proyectos Estratégicos Nacionales en el medio electrónico que al efecto se establezca;
- III. Supervisar y vigilar la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, los Proyectos Estratégicos Nacionales, así como la aplicación de los presentes Lineamientos;
- IV. Requerir información a las Autoridades Locales o Sujetos Obligados;
- V. Brindar acompañamiento a los Sujetos Obligados o Autoridades Locales para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, conforme a sus capacidades;
- VI. Diseñar mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación del Modelo Nacional;
- VII. Diseñar, emitir y renovar certificaciones, en términos de la Ley;
- VIII. Administrar, organizar y promover el Repositorio Nacional y el Portafolio Nacional;

- IX. Brindar acompañamiento, orientación y asesoría a las Autoridades Locales en la implementación de las Soluciones Tecnológicas que se encuentren disponibles en el Portafolio Nacional, conforme a sus capacidades;
- X. Recibir de las Autoridades Locales las Soluciones Tecnológicas y el Código Fuente correspondiente para integrarlos al Portafolio Nacional y al Repositorio Nacional, según corresponda;
- XI. Celebrar convenios de colaboración con las Entidades Federativas, Municipios o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México para desarrollar e implementar Soluciones Tecnológicas en términos de la Ley;
- XII. Promover el uso y aprovechamiento del Repositorio Nacional y el Portafolio Nacional, y
- XIII. Las demás que determine la Autoridad Nacional que permitan el cumplimiento del objetivo de la Ley, los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley, para los efectos de los presentes Lineamientos, las Autoridades Locales serán responsables de:

- I. Realizar las acciones de coordinación que faciliten la adopción e implementación del Modelo Nacional por los Sujetos Obligados de su respectivo orden de Gobierno;
- II. Realizar las acciones de coordinación, monitoreo y seguimiento necesarias para que los Sujetos Obligados de su respectivo orden de gobierno, adopten e implementen los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- III. Implementar programas de capacitación y acompañamiento a los Sujetos Obligados de su respectivo ámbito de competencia para la implementación del Modelo Nacional, conforme a sus capacidades;
- IV. Informar a la Autoridad Nacional el grado de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Modelo Nacional, en los términos de los presentes Lineamientos;
- V. Implementar y promover el uso de las Plataformas Nacionales y Soluciones Tecnológicas que se determinen conforme a la Ley y la normativa que derive de ella, para la ejecución de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- VI. Monitorear que los Sujetos Obligados de su respectivo orden de gobierno inscriban y actualicen los Trámites y Servicios que les correspondan en el Portal Único Ciudadano de Trámites y Servicios;
- VII. Desarrollar y promover Soluciones Tecnológicas para los Trámites y Servicios de su respectivo ámbito de competencia;
- VIII. Compartir con la Autoridad Nacional el Código Fuente de las Soluciones Tecnológicas desarrolladas por dichas Autoridades o sus Sujetos Obligados o a través de terceros, a fin de ser integrados al Repositorio Nacional, y
- IX. Las demás que permitan el cumplimiento del objetivo de la Ley, los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 10.- Además de las atribuciones y obligaciones establecidas en Ley, los Sujetos Obligados deberán:

- I. Realizar las acciones necesarias para adoptar e implementar los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- II. Capacitar al personal de las unidades administrativas que lo integran, a fin de garantizar la adecuada implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- III. Realizar las acciones necesarias para garantizar que su personal únicamente solicite los trámites y requisitos establecidos en los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, conforme a los tiempos de resolución establecidos;
- IV. Informar a la Autoridad Local de su respectivo orden de gobierno, el grado de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Modelo Nacional, en los plazos que al efecto se establezcan;
- V. Utilizar las Plataformas Nacionales y Soluciones Tecnológicas que se determinen conforme a la Ley y la normativa que derive de ella, para la ejecución de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;

- VI. Inscribir y actualizar la información de los Trámites y Servicios que les correspondan, conforme a los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, en el Portal Único Ciudadano de Trámites y Servicios;
- VII. Implementar Soluciones Tecnológicas para los Trámites y Servicios de su respectivo ámbito de competencia, conforme a sus capacidades;
- VIII. Solicitar, a través de la Autoridad Local de su orden de gobierno, el Código Fuente de cualquiera de las Soluciones Tecnológicas contenidas en el Portafolio Nacional;
- IX. Solicitar a la Autoridad Local de su respectivo orden de gobierno, el acompañamiento normativo y técnico para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, y
- X. Las demás que permitan el cumplimiento del objetivo de la Ley, los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Artículo 11.- La Autoridad Nacional podrá proponer la suscripción de pactos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento en materia de simplificación, digitalización y homologación de Trámites y Servicios con las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados del orden de gobierno que corresponda.

Artículo 12.- Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley, la Autoridad Nacional podrá organizar espacios de diálogo que tendrán por objeto establecer mecanismos de coordinación en la adopción e implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios.

Dichos espacios se llevarán a cabo previa convocatoria de la Autoridad Nacional a través de los medios que habilite para tal efecto.

Artículo 13.- Los espacios de diálogo tendrán, entre otros, los siguientes fines:

- I. Informar el avance de la implementación de las Herramientas, acciones y demás objetivos establecidos en la Ley relacionados con el Modelo Nacional, Proyectos Estratégicos Nacionales y los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- II. Exponer las necesidades, desafíos y requerimientos respecto a la implementación del Modelo Nacional;
- III. Intercambiar experiencias y buenas prácticas que faciliten la implementación del Modelo Nacional;
- IV. Informar sobre los Proyectos Estratégicos Nacionales y las acciones para implementar el Modelo Nacional, y
- V. Los demás que la Autoridad Nacional considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley, y los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS HERRAMIENTAS DEL MODELO NACIONAL

Artículo 14.- El Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, se integra por las siguientes herramientas:

- I. Los Estándares Nacionales de Simplificación y Homologación de Trámites y Servicios;
- II. El Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
- III. Los Proyectos Estratégicos Nacionales, y
- IV. Las demás que determine la Autoridad Nacional.

CAPÍTULO I

DE LOS ESTÁNDARES NACIONALES DE SIMPLIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 15.- Se entenderá por Estándares Nacionales de Simplificación y Homologación de Trámites y Servicios al conjunto de parámetros, criterios, metodologías y buenas prácticas emitidas por la Autoridad Nacional, de observancia obligatoria, que establecen las condiciones mínimas para la homologación, simplificación y digitalización de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, los cuales se integrarán en:

- I. Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, y
- II. Cualquier otro instrumento que determine la Autoridad Nacional, para el cumplimiento del objetivo de la Ley, los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN I**DE LOS MODELOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 16.- La Autoridad Nacional emitirá los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, en los que se establecerán los trámites, sus modalidades, supuestos, requisitos y tiempos de resolución.

Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán realizar las acciones necesarias para su adopción, publicación e implementación de conformidad con estos Lineamientos.

Artículo 17.- Las Autoridades Locales serán responsables de coordinar la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios con los Sujetos Obligados de su respectivo orden de gobierno.

Artículo 18.- Los Sujetos Obligados deberán adoptar e implementar los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios en su respectivo ámbito de competencia, así como instruir y garantizar que su personal únicamente solicite los requisitos y gestione los trámites establecidos en los mismos.

Artículo 19.- Para la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios:

A. La Autoridad Nacional deberá:

- I. Diseñar, integrar y establecer los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- II. Publicar en el medio electrónico que al efecto establezca, los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- III. Dar a conocer en el Diario Oficial de la Federación el aviso mediante el cual se informa la publicación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios que estarán disponibles conforme a la fracción anterior;
- IV. Requerir a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados el avance de la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios que hayan sido publicados;
- V. Brindar acompañamiento a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados para la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, conforme a sus capacidades, y
- VI. Monitorear la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios realizada por los Sujetos Obligados en coordinación con las Autoridades Locales de su respectivo orden de gobierno.

B. Las Autoridades Locales deberán:

- I. Coordinar con los Sujetos Obligados de su respectivo ámbito de competencia la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios establecidos por la Autoridad Nacional;
- II. Proporcionar la información y documentación que le requiera la Autoridad Nacional respecto de la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- III. Brindar acompañamiento a los Sujetos Obligados para la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, conforme a sus capacidades;
- IV. Coordinar y garantizar la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios realizada por los Sujetos Obligados de su respectivo orden de gobierno, y
- V. Coadyuvar en las adecuaciones necesarias para la armonización de los instrumentos normativos de su respectivo orden de gobierno, con motivo de la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios.

C. Los Sujetos Obligados deberán, dependiendo de su ámbito de competencia:

- I. Adoptar e implementar los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios conforme a los términos establecidos por la Autoridad Nacional y los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar la información y documentación que le requiera la Autoridad Nacional o las Autoridades Locales de su respectivo orden de gobierno, respecto de la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- III. Emitir y publicar en el Medio de Difusión Oficial que corresponda los Acuerdos de Adopción de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios conforme a su ámbito de competencia;

- IV. Brindar capacitación a su personal para la implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, y
- V. Emitir, actualizar o adecuar los instrumentos normativos que resulten necesarios con motivo de la adopción e implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, así como realizar las acciones necesarias para armonizar las leyes que correspondan.

Artículo 20.- La Autoridad Nacional publicará los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios en el medio electrónico que al efecto se establezca.

Asimismo, dará a conocer en el Diario Oficial de la Federación el aviso mediante el cual se informa la publicación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios a que se refiere el párrafo anterior.

A partir de la publicación del aviso que establece el párrafo anterior, los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios serán vinculantes para su adopción e implementación en el respectivo orden de gobierno.

Artículo 21.- Los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios que emita la Autoridad Nacional integrarán un Catálogo que será público a través del medio electrónico que se determine para tal efecto.

Artículo 22.- El Catálogo de Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios contará al menos con la siguiente información:

- I. Listado de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios;
- II. Ficha descriptiva de cada Trámite o Servicio que sea parte de cada uno de los Modelos, y
- III. Distribución por ámbito de competencia estatal y municipal.

Artículo 23.- La ficha descriptiva de cada Trámite o Servicio del Catálogo de Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, contará al menos con la siguiente información:

- I. Nombre o denominación del Trámite o Servicio;
- II. Descripción de cada Trámite o Servicio,
- III. Modalidades del Trámite o Servicio;
- IV. Requisitos de cada Trámite o Servicio;
- V. Supuestos del Trámite o Servicio;
- VI. Tiempo de resolución de cada Trámite o Servicio;
- VII. Modelo para la Homologación de Trámites y Servicios al que pertenece, y
- VIII. Cualquier otro elemento que la Autoridad Nacional estime necesario para el cumplimiento del objetivo de la Ley, los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

DE LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 24.- Para la adopción de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, en términos del artículo 24 de la Ley, las personas titulares de los Sujetos Obligados, o bien, de los Poderes Ejecutivos Estatales o Municipales, deberán emitir y publicar, en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, un Acuerdo de Adopción.

Dicho Acuerdo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. El o los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios que se adoptan;
- II. Denominación de cada Trámite y/o Servicio que corresponden al o los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, sus requisitos y tiempos de resolución;
- III. El o los Sujetos Obligados responsables de cada Trámite y/o Servicio;
- IV. Formatos de solicitud de cada Trámite y/o Servicio;
- V. En su caso, la o las Soluciones tecnológicas que serán utilizadas para la recepción, atención y resolución de esos Trámites y/o Servicios;
- VI. Fecha de entrada en vigor, y
- VII. Cualquier otro elemento que la Autoridad Nacional estime necesario, para garantizar la adecuada implementación de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios materia del Acuerdo.

Artículo 25.- La adopción de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso al que se refiere el artículo 20.

Para tal efecto, la Autoridad Nacional podrá poner a disposición un formato de anteproyecto de Acuerdo de Adopción.

Artículo 26.- Una vez adoptados los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, los Sujetos Obligados deberán implementarlos en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente Acuerdo de Adopción.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo determinado para la implementación, los Sujetos Obligados deberán:

- I. Inscribir los Trámites y/o Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, a través del Registro Nacional de Trámites y Servicios que habilite para tal efecto la Autoridad Nacional, y
- II. Registrar en su Agenda Regulatoria los instrumentos normativos que serán modificados para armonizarlos con los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, conforme a los Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Artículo 27.- La armonización normativa derivada de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, en ningún caso podrá obstaculizar la implementación inmediata de los mismos, debiendo hacerse uso de los instrumentos jurídicos previstos en la Ley y en los presentes Lineamientos, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 89 de la Ley.

SECCIÓN III

DE LA ACTUALIZACIÓN Y LA EMISIÓN DE NUEVOS MODELOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 28.- La Autoridad Nacional podrá actualizar o emitir nuevos Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos.

Artículo 29.- La actualización o emisión de nuevos Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios deberá darse a conocer e implementarse a través de los procedimientos previstos en los artículos 20 y 24 a 27 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DEL PORTAFOLIO NACIONAL DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS Y EL REPOSITORIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA PÚBLICA

Artículo 30.- La Autoridad Nacional es la encargada de publicar el Portafolio Nacional de Proyectos Tecnológicos y administrar el Repositorio Nacional de Tecnología Pública a fin de garantizar de manera gratuita el intercambio de Soluciones Tecnológicas de Software en los órdenes de gobierno y contribuir con el desarrollo y la soberanía tecnológica del país.

Artículo 31.- El Portafolio Nacional de Proyectos Tecnológicos se integrará por las Soluciones Tecnológicas de Software donadas por las Autoridades de Simplificación y Digitalización o los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno.

Dicho catálogo será público a través del portal que habilite para tal efecto la Autoridad Nacional.

Artículo 32.- El Repositorio Nacional de Tecnología Pública es el instrumento que concentra, organiza, almacena y preserva el código fuente de las Soluciones Tecnológicas de Software desarrolladas por las Autoridades Locales o Sujetos Obligados, por sí o a través de terceros.

Artículo 33. Queda estrictamente prohibido recibir algún beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, así como comercializar los sistemas, programas o aplicaciones que formen parte del Portafolio Nacional y del Repositorio Nacional.

Artículo 34.- La donación y compartición de Soluciones Tecnológicas de Software por parte de las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, a que se refieren los artículos 91, 92 y 93 de la Ley, se sujetarán a los procedimientos establecidos en el presente Capítulo.

SECCIÓN I
DE LA DONACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
PARA EL REPOSITORIO NACIONAL

Artículo 35.- La donación de Soluciones Tecnológicas de Software conlleva la puesta a disposición que realicen las Autoridades Locales o Sujetos Obligados del Código Fuente de las Soluciones Tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios, y en general de cualquier programa de cómputo, ya sea que lo hubieren desarrollado por sí o a través de terceros, para integrarlos al Repositorio Nacional y que otros Sujetos Obligados lo usen, modifiquen, actualicen y adapten.

Artículo 36.- La donación de Soluciones Tecnológicas de Software se realizará bajo la más estricta responsabilidad de las Autoridades Locales o los Sujetos Obligados, por lo que, en caso de existir cualquier controversia respecto de los derechos de propiedad intelectual, deberán llevar a cabo las acciones legales necesarias a efecto de sacar en paz y a salvo a la Autoridad Nacional.

Artículo 37.- La donación se podrá iniciar a solicitud de la Autoridad Nacional o a petición de las Autoridades Locales y/o Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 38.- La donación será atendida y gestionada por el área responsable de tecnologías de la información o análoga de los Sujetos Obligados o Autoridades Locales.

Artículo 39.- En el supuesto que la donación se inicie a solicitud de la Autoridad Nacional se deberán observar las directrices siguientes:

- I. Una vez recibida la solicitud, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la Autoridad Local o Sujeto Obligado deberá:
 - a) Entregar el manual técnico o cualquier otro documento de la Solución Tecnológica materia de la donación, y
 - b) Remitir cualquier información necesaria o relevante para la implementación del Código Fuente requerido.
- II. La Autoridad Nacional realizará una revisión preliminar de dicha documentación y, en caso de que la información se encuentre incompleta, podrá formular requerimientos de información adicional, los cuales deberán ser atendidos dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles;
- III. Concluida la revisión, la Autoridad Nacional determinará la procedencia o improcedencia de la donación;
- IV. En caso de ser procedente, la Autoridad Nacional notificará la aceptación del Código Fuente y remitirá el formato de donación correspondiente para formalizar la transferencia;
- V. La Autoridad Local o Sujeto Obligado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, remitirá dicho formato suscrito por la persona servidora pública que se encuentre facultada para formalizar la transferencia y la persona servidora pública titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local;
- VI. La Autoridad Nacional entregará a la persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local los accesos para que la parte donante almacene el Código Fuente en el Repositorio habilitado para tal efecto, quien bajo su más estricta responsabilidad realizará el proceso correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles, y
- VII. La Autoridad Nacional emitirá una constancia que acredite la donación efectuada por el Sujeto Obligado o la Autoridad Local correspondiente, y procederá a registrar la Solución Tecnológica en el Portafolio Nacional.

Artículo 40.- En el supuesto que la donación se inicie a petición de la Autoridad Local y/o los Sujetos Obligados se deberán observar las directrices siguientes:

- I. La persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local deberá presentar la solicitud de donación ante la Autoridad Nacional con la siguiente documentación:
 - a) El manual técnico o cualquier otro documento de la Solución Tecnológica materia de la donación, y
 - b) Cualquier información necesaria o relevante para la implementación del Código Fuente.
- II. La Autoridad Nacional realizará una revisión preliminar de dicha documentación y, en caso de que la información se encuentre incompleta, podrá formular requerimientos de información adicional, los cuales deberán ser atendidos dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles;

- III. Concluida la revisión, la Autoridad Nacional determinará la procedencia o improcedencia de la donación;
- IV. En caso de ser procedente, la Autoridad Nacional notificará la aceptación del Código Fuente y remitirá el formato de donación correspondiente para formalizar la transferencia;
- V. La Autoridad Local o Sujeto Obligado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, remitirá dicho formato suscrito por la persona servidora pública que se encuentre facultada para formalizar la transferencia y la persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local;
- VI. La Autoridad Nacional entregará a la persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local los accesos para que la parte donante almacene el Código Fuente en el Repositorio habilitado para tal efecto, quien bajo su más estricta responsabilidad realizará el proceso correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles, y
- VII. La Autoridad Nacional emitirá una constancia que acredite la donación efectuada por el Sujeto Obligado o la Autoridad Local correspondiente, y procederá a registrar la Solución Tecnológica en el Portafolio Nacional.

Artículo 41.- Cuando los Sujetos Obligados o Autoridades Locales actualicen, modifiquen, mejoren o realicen cualquier otra adecuación al Código Fuente de las Solicitudes Tecnológicas de Software que hayan donado al Repositorio Nacional, deberán:

- I. Hacerlo del conocimiento de la Autoridad Nacional;
- II. Remitir la documentación técnica correspondiente, y
- III. Realizar las acciones necesarias para integrar la versión actualizada del Código Fuente de la Solución Tecnológica de Software en el Repositorio Nacional.

SECCIÓN II

DE LA COMPARTICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE DEL PORTAFOLIO NACIONAL

Artículo 42.- La compartición de Soluciones Tecnológicas de Software implica la puesta a disposición por parte de la Autoridad Nacional a las Autoridades Locales o Sujetos Obligados del Código Fuente que obre en el Repositorio Nacional en favor de la soberanía tecnológica en los tres órdenes de gobierno.

Artículo 43.- La compartición se podrá iniciar a solicitud de las Autoridades Locales y/o Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno o de oficio por parte de la Autoridad Nacional.

Artículo 44.- La compartición deberá ser atendida y gestionada por la Autoridad Nacional en coordinación con el área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local solicitante.

Artículo 45.- En el supuesto de que la compartición se inicie a solicitud de las Autoridades Locales y/o Sujetos Obligados, se deberán observar las directrices siguientes:

- I. La persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local deberá presentar la solicitud de compartición ante la Autoridad Nacional, a través de la plataforma que se habilite para tal efecto, la cual deberá contener, al menos:
 - a) Nombre y cargo de la persona servidora pública solicitante;
 - b) Nombre de la Solución Tecnológica requerida;
 - c) Sector o grupo poblacional al que se beneficiará con la Solución Tecnológica de Software;
 - d) Descripción de la capacidad de la infraestructura en la que se implementará, así como las capacidades humanas y técnicas para su implementación, y
 - e) Justificación de la necesidad de la Solución Tecnológica solicitada.
- II. La Autoridad Nacional realizará una revisión preliminar de dicha solicitud y, en caso de que la información se encuentre incompleta, podrá formular requerimientos a fin de completar la información, los cuales deberán ser atendidos dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles;
- III. Concluida la revisión, la Autoridad Nacional determinará la procedencia o improcedencia de la compartición;
- IV. En caso de ser procedente, la Autoridad Nacional notificará la entrega del Código Fuente y remitirá el formato de compartición correspondiente para formalizar la misma;

- V. La Autoridad Local o Sujeto Obligado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, remitirá dicho formato suscrito por la persona servidora pública que se encuentre facultada para formalizar la compartición y la persona servidora pública titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local;
- VI. La Autoridad Nacional entregará a la persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local los accesos para que descargue el Código Fuente en el Repositorio habilitado para tal efecto, quien bajo su más estricta responsabilidad realizará el proceso correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles, y
- VII. La Autoridad Nacional emitirá una constancia que acredite la compartición efectuada al Sujeto Obligado o la Autoridad Local correspondiente.

Artículo 46.- En el supuesto de que la compartición se inicie de oficio por parte de la Autoridad Nacional, se deberán observar las directrices siguientes:

- I. La Autoridad Nacional comunicará a la Autoridad Local o Sujeto Obligado la disponibilidad del Código Fuente que pueda atender una necesidad específica en su respectivo orden de gobierno;
- II. El Sujeto Obligado o la Autoridad Local, en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá manifestar su conformidad para recibir el Código Fuente correspondiente, a través del formato de aceptación que se emita para tal efecto;
- III. La Autoridad Nacional remitirá al Sujeto Obligado o la Autoridad Local el formato de compartición correspondiente para formalizar la misma;
- IV. La Autoridad Local o Sujeto Obligado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del formato de compartición, remitirá dicho documento suscrito por la persona servidora pública que se encuentre facultada para formalizar la compartición y la persona servidora pública titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local;
- V. La Autoridad Nacional entregará a la persona titular del área responsable de tecnologías de la información o análoga del Sujeto Obligado o Autoridad Local los accesos para que descargue el Código Fuente en el Repositorio habilitado para tal efecto, quien bajo su más estricta responsabilidad realizará el proceso correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles, y
- VI. La Autoridad Nacional emitirá una constancia que acredite la compartición efectuada al Sujeto Obligado o la Autoridad Local correspondiente.

Artículo 47.- Las Soluciones Tecnológicas de Software que resulten de una solicitud de compartición por ningún motivo podrán ser registradas por las Autoridades Locales o Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno como propias, atribuirse su titularidad, ni realizar actos tendientes a obtener o reconocer derechos de propiedad intelectual sobre éstas o comercializarlas.

El procedimiento de compartición de Soluciones Tecnológicas de Software se regirá por los principios de equivalencia funcional, utilidad social, neutralidad tecnológica, usabilidad, soberanía tecnológica y buena fe administrativa.

El registro, apropiación o atribución indebida de los derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad intelectual respecto de una Solución Tecnológica de Software compartida por la Autoridad Nacional dará lugar a las responsabilidades civiles, administrativas y penales que, en su caso, resulten aplicables, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes.

Artículo 48.- Para el proceso de compartición, así como para la implementación de Soluciones Tecnológicas, los Sujetos Obligados y las Autoridades Locales, de considerarlo necesario, podrán solicitar a la Autoridad Nacional el acompañamiento correspondiente, quien brindará atención en función de sus capacidades técnicas y humanas.

Asimismo, podrán solicitar el acompañamiento o asistencia técnica de la Autoridad Local o Sujeto Obligado que desarrolló la Solución Tecnológica de Software, quien brindará atención en función de sus capacidades técnicas y humanas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS NACIONALES

Artículo 49.- Los Proyectos Estratégicos Nacionales tendrán como objetivo establecer criterios, bases y metodología para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios.

La Autoridad Nacional será la encargada de definir y coordinar la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales, para lo cual establecerá los mecanismos de colaboración con las Autoridades Locales que resulten necesarios para la consecución de los objetivos de la Ley.

Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán realizar las acciones necesarias para su adopción, publicación e implementación de conformidad con estos Lineamientos.

Artículo 50.- Cada Proyecto Estratégico Nacional se integrará por los siguientes elementos:

- I. Un Modelo para la Homologación de Trámites o Servicios, y
- II. Una Solución Tecnológica Nacional.

La implementación de cada Proyecto Estratégico implica la adopción de ambos elementos.

Artículo 51.- Las Autoridades Locales serán responsables de coordinar la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales con los Sujetos Obligados de su respectivo orden de gobierno.

Artículo 52.- Los Sujetos Obligados deberán adoptar los Proyectos Estratégicos Nacionales en su respectivo ámbito de competencia y garantizar su implementación en beneficio de las personas y del desarrollo económico.

Artículo 53.- Para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales:

A. La Autoridad Nacional deberá:

- I. Publicar en el medio electrónico que al efecto se establezca los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- II. Dar a conocer en el Diario Oficial de la Federación el aviso mediante el cual se informa la publicación de los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- III. Requerir información a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados sobre la adopción e implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- IV. Brindar acompañamiento a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales, conforme a sus capacidades, y
- V. Supervisar y vigilar la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales realizada por los Sujetos Obligados en coordinación con las Autoridades Locales de su respectivo orden de gobierno.

B. Las Autoridades Locales deberán:

- I. Coordinar con los Sujetos Obligados de su respectivo ámbito de competencia la adopción e implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales establecidos por la Autoridad Nacional;
- II. Proporcionar la información y documentación que le requiera la Autoridad Nacional respecto de la adopción e implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- III. Brindar acompañamiento a los Sujetos Obligados para la adopción e implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales, conforme a sus capacidades, y
- IV. Coadyuvar en las adecuaciones para la armonización de los instrumentos normativos que resulten necesarias para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales.

C. Los Sujetos Obligados deberán, dependiendo de su ámbito de competencia:

- I. Adoptar e implementar los Proyectos Estratégicos Nacionales conforme a los términos establecidos por la Autoridad Nacional;
- II. Proporcionar la información y documentación que le requiera la Autoridad Nacional o las Autoridades Locales de su respectivo orden de gobierno, de la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales;
- III. Emitir y publicar en el Medio de Difusión Oficial que corresponda los Acuerdos de Adopción de los Proyectos Estratégicos Nacionales conforme a su ámbito de competencia;
- IV. Coordinar acciones de capacitación para la implementación de los Proyectos Estratégicos Nacionales, y
- V. Emitir, actualizar o adecuar los instrumentos normativos que resulten necesarios, así como realizar las acciones necesarias para armonizar las leyes que correspondan.

Artículo 54.- La Autoridad Nacional publicará los Proyectos Estratégicos Nacionales en el medio electrónico que al efecto se establezca.

Asimismo, dará a conocer en el Diario Oficial de la Federación el aviso mediante el cual se informa la publicación de los Proyectos Estratégicos Nacionales a que se refiere el párrafo anterior.

A partir de la publicación del aviso que establece el párrafo anterior, los Proyectos Estratégicos Nacionales serán vinculantes para su adopción e implementación en el respectivo orden de gobierno.

SECCIÓN I**DE LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS NACIONALES**

Artículo 55.- Para la adopción de los Proyectos Estratégicos Nacionales, en términos del artículo 24 de la Ley, las personas titulares de los Sujetos Obligados, o bien, de los Poderes Ejecutivos Estatales o Municipales, deberán emitir y publicar, en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, un Acuerdo de Adopción.

Dicho Acuerdo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. El o los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios del Proyecto Estratégico Nacional que se adopta;
- II. Denominación de cada Trámite y/o Servicios que corresponden al o los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios del Proyecto Estratégico Nacional, sus requisitos y tiempos de resolución;
- III. El o los Sujetos Obligados responsables de cada Trámite y/o Servicio;
- IV. Formatos de solicitud de cada Trámite y/o Servicio;
- V. En su caso, la o las Soluciones Tecnológicas que serán utilizadas para la recepción, atención y resolución de esos Trámites y/o Servicios;
- VI. Fecha de entrada en vigor, y
- VII. Cualquier otro elemento que la Autoridad Nacional estime necesario, para garantizar la adecuada implementación del o los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios que corresponden al Proyecto Estratégico Nacional materia del Acuerdo.

Artículo 56.- La adopción de los Proyectos Estratégicos Nacionales deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso al que se refiere el artículo 54.

Para tal efecto, la Autoridad Nacional podrá poner a disposición un formato de anteproyecto de Acuerdo de Adopción.

Artículo 57.- Una vez adoptados los Proyectos Estratégicos Nacionales, los Sujetos Obligados deberán implementarlos en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente Acuerdo de Adopción.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo determinado para la implementación, los Sujetos Obligados deberán:

- I. Inscribir los Trámites y/o Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, a través del Registro Nacional de Trámites y Servicios que habilite para tal efecto la Autoridad Nacional, y
- II. Registrar en su Agenda Regulatoria los instrumentos normativos que serán modificados para armonizarlos con los Proyectos Estratégicos Nacionales, conforme a los Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Artículo 58.- La armonización normativa derivada de los Proyectos Estratégicos Nacionales, en ningún caso podrá obstaculizar la implementación inmediata de los mismos, debiendo hacerse uso de los instrumentos jurídicos previstos en la Ley y en los presentes Lineamientos, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 89 de la Ley.

SECCIÓN II**DE LA ACTUALIZACIÓN Y LA EMISIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS NACIONALES**

Artículo 59.- La Autoridad Nacional podrá actualizar o emitir nuevos Proyectos Estratégicos Nacionales con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos.

Artículo 60.- La actualización o emisión de nuevos Proyectos Estratégicos Nacionales, deberá darse a conocer e implementarse a través de los procedimientos previstos en los artículos 54 a 58 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO TERCERO
DE LOS MECANISMOS DE MONITOREO DEL MODELO NACIONAL,
Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DEL SEGUIMIENTO DEL MODELO NACIONAL

Artículo 61. La Autoridad Nacional establecerá los mecanismos de seguimiento que resulten necesarios para promover la adecuada implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas, así como para identificar avances y, en su caso, acciones necesarias para su cumplimiento.

Para tales efectos, las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán proporcionar la información y documentación que les sea requerida, en los términos, plazos, formatos y medios que determine la Autoridad Nacional.

Artículo 62. El seguimiento a la implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas podrá llevarse a cabo, de manera enunciativa más no limitativa, mediante los mecanismos siguientes:

- I. **Informes periódicos de cumplimiento**, que permitan conocer de manera semestral los avances en la implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas;
- II. **Informes especiales**, que podrán ser requeridos por la Autoridad Nacional cuando resulte necesario para conocer el estado de implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas;
- III. **Mesas técnicas de coordinación**, de carácter estatal, municipal o regional, según corresponda, para revisar avances, identificar problemáticas y acordar acciones para facilitar la implementación;
- IV. **Requerimientos de información y documentación** dirigidos a las Autoridades Locales y a los Sujetos Obligados;
- V. **Visitas *in situ*** para conocer el grado de implementación y operación del Modelo Nacional y de sus herramientas, y
- VI. Los demás mecanismos que determine la Autoridad Nacional de conformidad con la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 63. Los informes periódicos de cumplimiento se presentarán semestralmente, a más tardar el último día hábil de los meses de julio y enero de cada año, conforme a los formatos, plataformas, sistemas o demás medios que para tal efecto determine la Autoridad Nacional.

Los informes deberán contener, al menos:

- I. Las acciones realizadas durante el periodo correspondiente para la implementación del Modelo Nacional y de sus herramientas;
- II. El avance alcanzado respecto de las acciones, metas o etapas de implementación que resulten aplicables;
- III. La información y evidencia documental que permita acreditar los avances reportados, y
- IV. Otros elementos de información que establezca la Autoridad Nacional.

Artículo 64. La Autoridad Nacional podrá requerir a las Autoridades Locales y a los Sujetos Obligados informes especiales de cumplimiento cuando resulte necesario para conocer el estado que guarda la implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas.

El requerimiento señalará, al menos, el objeto y alcance del informe especial, la información y evidencia documental que deberá proporcionarse, así como el plazo para su atención y el medio para su presentación.

Artículo 65. La Autoridad Nacional podrá convocar a mesas técnicas de coordinación con las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados, con el objeto de:

- I. Dar seguimiento a los avances en la implementación del Modelo Nacional y de sus herramientas;
- II. Identificar necesidades técnicas, normativas, operativas o institucionales que incidan en la implementación del Modelo Nacional y sus herramientas;
- III. Acordar acciones, compromisos y plazos para atender las áreas de oportunidad identificadas;

- IV. Brindar orientación y acompañamiento para facilitar el cumplimiento de las acciones para la implementación del Modelo Nacional y sus herramientas, conforme a sus capacidades, y
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adoptados.

Los acuerdos y compromisos que, en su caso, se adopten en las mesas técnicas de coordinación deberán documentarse para fines de seguimiento.

Artículo 66.- La Autoridad Nacional podrá requerir a las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados la información y documentación necesaria para dar seguimiento a la implementación del Modelo Nacional y sus herramientas.

El requerimiento señalará, al menos, el objeto y alcance de la información o documentación que deberá proporcionarse, así como el plazo para su atención y el medio para su presentación.

Artículo 67.- Las visitas *in situ* podrán llevarse a cabo de oficio por parte de la Autoridad Nacional, o bien, a solicitud de las Autoridades Locales o Sujetos Obligados.

Para el desarrollo de las visitas *in situ*, la Autoridad Nacional deberá informar a las Autoridades Locales o Sujetos Obligados al menos cinco días hábiles previos a su realización.

La comunicación a la que hace referencia el párrafo anterior señalará, al menos:

- I. El lugar, fecha y hora para su realización;
- II. La finalidad de la visita, y
- III. La información o documentación que deberá ser preparada para su revisión durante la realización de la misma, para fines de monitoreo y seguimiento.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DEL MODELO NACIONAL

Artículo 68. La Autoridad Nacional establecerá los mecanismos de evaluación que resulten necesarios para medir la adecuada implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas, así como para identificar avances y, en su caso, emitir opiniones y recomendaciones sobre su cumplimiento.

Artículo 69. Para efectos de la evaluación, la Autoridad Nacional establecerá la metodología y mecanismos necesarios para determinar el grado de implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas.

En la evaluación se podrán considerar, entre otros elementos:

- I. El cumplimiento de las obligaciones, acciones, características y demás elementos previstos para la implementación del Modelo Nacional y de sus herramientas;
- II. Los resultados de los informes periódicos y especiales de cumplimiento;
- III. La información obtenida mediante las mesas técnicas de coordinación;
- IV. La información registrada o disponible en las plataformas, sistemas o herramientas tecnológicas que determine la Autoridad Nacional;
- V. Los resultados de las visitas de monitoreo, y
- VI. Cualquier otra información que resulte necesaria para corroborar el grado de implementación del Modelo Nacional y sus herramientas.

Las Autoridades Locales y Sujetos Obligados deberán colaborar con la Autoridad Nacional facilitando la información y documentación necesaria que permita acreditar las acciones realizadas.

Artículo 70. Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Autoridad Nacional la información y evidencia necesaria para acreditar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas.

La evidencia deberá ser suficiente, pertinente y verificable, y podrá consistir, entre otros, en documentos, registros administrativos, bases de datos, reportes de sistemas, fotografías, constancias o cualquier otro elemento que permita acreditar las acciones reportadas.

La Autoridad Nacional podrá requerir información o evidencia adicional cuando la presentada resulte insuficiente para corroborar el grado de implementación correspondiente, la cual deberá ser proporcionada dentro de los quince días hábiles siguientes.

Artículo 71. La Autoridad Nacional podrá realizar visitas de monitoreo a las Autoridades Locales y a los Sujetos Obligados, con el objeto de constatar la información reportada y conocer las condiciones de implementación y operación del Modelo Nacional y de sus herramientas.

Durante las visitas de monitoreo, la Autoridad Nacional podrá:

- I. Constatar la implementación y operación de las herramientas que integran el Modelo Nacional;
- II. Solicitar documentos, registros, sistemas y demás elementos relacionados con su implementación;
- III. Recabar evidencia documental, electrónica o audiovisual;
- IV. Realizar entrevistas o reuniones técnicas con las personas servidoras públicas responsables de la implementación, y
- V. Llevar a cabo otras actuaciones que permitan monitorear el grado de implementación del Modelo Nacional y sus herramientas, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 72. Con base en los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos en el presente Capítulo, la Autoridad Nacional podrá emitir informes de resultados respecto del grado de implementación del Modelo Nacional y de cada una de sus herramientas.

Dichos informes deberán ser comunicados a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados respectivos, así como publicados en el medio electrónico que se habilite para tal efecto.

Artículo 73. La Autoridad Nacional dará seguimiento a las acciones, opiniones y recomendaciones que deriven de los informes de resultados.

Cuando se identifiquen acciones, opiniones y recomendaciones pendientes para la adecuada implementación del Modelo Nacional o de alguna de sus herramientas, la Autoridad Nacional podrá establecer, en coordinación con las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados, acciones de mejora, asistencia técnica o acompañamiento, así como los plazos para su ejecución.

Artículo 74.- La Autoridad Nacional podrá otorgar certificaciones a las Autoridades Locales y Sujetos Obligados con la finalidad de reconocer las acciones, avances, buenas prácticas o resultados relevantes relacionados con la implementación de las herramientas previstas en el Modelo Nacional, conforme a las disposiciones que emita para tal efecto, a través de la Coordinación Nacional de Transformación Digital.

Artículo 75.- La Autoridad Nacional deberá emitir un informe final de evaluación sobre el avance de la implementación del Modelo Nacional a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del año inmediato siguiente al ejercicio materia de la evaluación.

Dicho informe será publicado en el medio electrónico que se habilite para tal efecto.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 76.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, por parte de las personas servidoras públicas será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o en su caso, con las leyes locales en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, a partir de su entrada en vigor.

Tercero.- Las Autoridades de Simplificación y Digitalización podrán emitir los manuales, guías, instructivos y demás instrumentos que consideren necesarios que permitan dar cumplimiento al Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, siempre que no sean contrarios a los presentes Lineamientos.

Cuarto.- Para efectos del primer informe periódico de cumplimiento, los Sujetos Obligados y las Autoridades Locales deberán reportar las acciones de implementación del Modelo Nacional y sus herramientas, a partir de la fecha en que los presentes Lineamientos entren en vigor.

Dado en la Ciudad de México, a primero de septiembre de dos mil veintiséis.- El Titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, Mtro. **José Antonio Peña Merino**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$16.9755 M.N. (dieciséis pesos con nueve mil setecientos cincuenta y cinco 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 1 de septiembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8865%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.9252%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.9817%.

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.63 por ciento.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el criterio relativo a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales federales y locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral en el Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2026-2027.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG486/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL CRITERIO RELATIVO A LA ASIGNACIÓN DE TIEMPO EN RADIO Y TELEVISIÓN A LAS AUTORIDADES ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES PARA LAS ETAPAS DE PRECAMPAÑA, INTERCAMPAÑA, CAMPAÑA, PERÍODO DE REFLEXIÓN Y JORNADA ELECTORAL EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL Y LOCALES CONCURRENTES 2026-2027

GLOSARIO

Comité	Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
FISEL	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPLE	Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es)
PEC	Proceso Electoral Concurrente
PEF	Proceso Electoral Federal
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es)
RRTME	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Asignación de tiempo en radio y televisión para autoridades electorales en PEF.** El Consejo General ha emitido los criterios relativos a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales federales y locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral en los PEF y locales concurrentes, mediante los acuerdos que se señalan a continuación:

PEF	Clave del acuerdo	Fecha de aprobación
No aplica	CG430/2010 ¹	13-12-2010
2011-2012	CG19/2012	25-01-2012
2014-2015	INE/CG158/2014	25-09-2014
2014-2015	INE/CG300/2014 ²	10-12-2014
2017-2018	INE/CG458/2017	20-10-2017
2020-2021	INE/CG309/2020	30-09-2020
2023-2024	INE/CG482/2023	18-08-2023

¹ Consulta formulada por las presidencias de los OPLE relacionada con la asignación de tiempos en radio y televisión.

² Con motivo de la asignación de tiempos a la FISEL y al TEPJF.

Calendarios del PEF y PEL coincidentes 2026-2027

- II. Facultad de atracción del INE.** El treinta de julio de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió la *Resolución [...] por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas por bloques para la conclusión del período de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los procesos electorales concurrentes con el proceso electoral federal 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG478/2026, en cuyo punto resolutivo PRIMERO establece lo siguiente:

(...)

PRIMERO. Se ejerce la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas y del periodo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, durante los Procesos Electorales Locales 2026-2027 en las treinta y dos entidades federativas, de conformidad con lo siguiente:

(...)

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Chihuahua, Colima, Guerrero y Sonora	10/01/2027
2	Durango, Jalisco y Nuevo León	21/01/2027
3	Diputaciones Federales, Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Ciudad de México, Coahuila, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas	12/02/2027
4	Puebla, Tabasco y Veracruz	28/02/2027

(...)

- III. Calendario del PEF 2026-2027.** El treinta de julio de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2026-2027, a propuesta de la Junta General Ejecutiva*, identificado con la clave INE/CG479/2026.
- IV. Calendario de los PEL concurrentes con el PEF 2026-2027.** En la fecha referida en el párrafo anterior, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG480/2026.

CONSIDERACIONES**Competencia en materia de administración de los tiempos de radio y televisión**

- De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución; 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE, 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 los ciudadanos, que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.
- Los artículos 41, Base III, Apartados A y B, de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i), 31, numeral 1, 160, numeral 1, de la LGIPE; 5, numeral 1 y 7, numeral 3, del RRTME, establecen que este Instituto es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión, ordenar la transmisión de propaganda política o electoral en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
- Como lo señalan los artículos 1, numeral 1, de la LGIPE, y 49 de la Ley General de Partidos Políticos, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.

4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, de la Constitución; 161, numeral 1 y 164, numeral 1, de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales accederán a la radio y televisión a través del tiempo que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes. Los OPLE deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines. El Instituto resolverá lo conducente.

Facultad del Consejo General en materia de radio y televisión

5. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
6. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 161, 162, numeral 1, inciso a), 164 y 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso a), 6, numeral 1, incisos a), e) y h); 11, numeral 1, 12, numeral 1 y 18, numeral 1, del RRTME, es facultad de este Consejo General: i) conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera; ii) aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales, federales o locales para cada trimestre del año durante el período ordinario o **durante los procesos electorales federales y locales**; y iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las señaladas en la normativa electoral.

En ese sentido, la materia del presente instrumento se circunscribe a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales durante el período comprendido entre el inicio de la precampaña y la celebración de la jornada electoral en la que se administrarán cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión previstos en el Catálogo que, de conformidad con el artículo 48, numeral 1 del RRTME, el Comité apruebe. Lo anterior, se realizará con base en el tiempo disponible, las necesidades de difusión del Instituto y las solicitudes de las autoridades electorales, retomando la aplicación de criterios específicos de distribución que este Consejo General ha emitido con anterioridad y que se han referenciado en el apartado de Antecedentes de este instrumento.

Facultad de la DEPPP

7. Los artículos 162, numeral 1, inciso c), de la LGIPE y 6, numeral 4, incisos b), d), g) y s), del RRTME, establecen que le corresponde ejercer a la DEPPP, entre otras atribuciones las siguientes:
 - a) Elaborar y presentar a la JGE las pautas para la asignación del tiempo que corresponde al INE y otras autoridades electorales en radio y televisión;
 - b) Establecer los mecanismos necesarios para entregar a los concesionarios de radio y televisión los materiales y órdenes de transmisión;
 - c) Auxiliar a las personas titulares de las vocalías de las juntas locales y distritales ejecutivas en la verificación del cumplimiento de las pautas de transmisión correspondientes; y
 - d) Cumplir con los mandatos del Consejo General, la JGE y el Comité.

En ese sentido, la DEPPP elaborará las pautas correspondientes y, en el caso de los PEL coincidentes con el PEF 2026-2027, considerará la propuesta que al respecto formulen los OPLE. Lo anterior, de conformidad con los artículos 182, numeral 1, inciso e) de la LGIPE; 25, numeral 1 y 34, numeral 1, incisos b) y c) del RRTME.

PEC 2026-2027

8. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 y 116, fracción IV, inciso a), de la Constitución y 22, numeral 1, inciso a), de la LGIPE, el seis de junio de dos mil veintisiete, en el ámbito federal tendrá verificativo la jornada electoral correspondiente a la elección de quinientas diputaciones. Asimismo, en las treinta y dos entidades federativas se realizarán PEL coincidentes con el PEF 2026-2027, en donde se elegirán diecisiete gubernaturas, treinta y un congresos locales y mil ochocientos dos ayuntamientos, mil ochocientos noventa sindicaturas y catorce mil trecientas sesenta y cinco regidurías, así como veintitrés presidencias de juntas municipales, veintitrés sindicaturas de juntas municipales, noventa y dos regidurías de juntas municipales y doscientas noventa y nueve presidencias de comunidad, conforme al Acuerdo INE/CG480/2026

Autoridades electorales que solicitaron tiempo

9. En términos de lo establecido por los artículos 161 y 164, numeral 1, de la LGIPE, las autoridades electorales de las entidades federativas que requieran tiempo en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines deben solicitarlo al INE.
10. El artículo 164, numeral 2, de la LGIPE señala que el TEPJF deberá solicitar al INE el tiempo en radio y televisión que requiera para el cumplimiento de sus fines durante las etapas de precampaña y campaña federal. Asimismo, es necesario que este Consejo General determine lo conducente en cuanto al tiempo que deberá ser asignado a la FISEL, como se ha realizado desde dos mil catorce, mediante el acuerdo identificado con la clave INE/CG300/2014.

Lo anterior, en atención a las necesidades que ambas autoridades manifiestan y que son las únicas autoridades de carácter federal que pueden solicitar tiempo en radio y televisión.

11. En ese sentido, las dos autoridades electorales federales y las ochenta y tres autoridades electorales locales que formularon dicho requerimiento son las siguientes:

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio de solicitud de tiempo	Vigencia
Nacional	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	07/07/2026	TEPJF/DGCS/OF/00412/2026	DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales	06/07/2026	FGR/FISEL/JOF/0145/2026	DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Aguascalientes	Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes	08/07/2026	IEE/P/0598/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes	06/07/2026	TEEA-OIC-056/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Aguascalientes	13/07/2026	FEDE/040/07-26	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Baja California	Instituto Estatal Electoral de Baja California	03/07/2026	IEEBC/SE/1352/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal de Justicia Electoral de Baja California	03/07/2026	TJEBBC/CAD/UA/CO/66/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Baja California	13/07/2026	FGEBBC/FEPAD/101/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Baja California Sur	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	06/07/2026	IEEBCS-SE-0197-2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur	06/07/2026	TEEBCS-P-496/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Campeche	Instituto Electoral del Estado de Campeche	08/07/2026	PCG/477/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Campeche	07/07/2026	PTEEC/589/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Chiapas	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas	08/07/2026	IEPC.SE.DEAP.338.2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Chiapas	20/07/2026	TEECH/147/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Chiapas	08/07/2026	FGE/FDE/260/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Chihuahua	Instituto Estatal Electoral de Chihuahua	15/07/2026	IEE-SE-385/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua	13/07/2026	TEE/P/036/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Ciudad de México	Instituto Electoral de la Ciudad de México	08/07/2026	IECM/SE/2471/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027, QUE COMPRENDERÍA EL PERIODO ORDINARIO, ASÍ COMO EL PROCESO ELECTORAL LOCAL CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027.
	Tribunal Electoral de la Ciudad de México	21/07/2026	TECDMX/PRES/146/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRES DEL EJERCICIO 2027, COMPRENDIDOS, RESPECTIVAMENTE, DE ENERO A MARZO, DE ABRIL A JUNIO, JULIO A SEPTIEMBRE Y OCTUBRE A DICIEMBRE, PERIODOS QUE COMPRENDEN EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO CORRESPONDIENTE.
	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Ciudad de México	07/07/2026	O.FEPADE-0203-26	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y PERIODO ORDINARIO

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Coahuila	Instituto Electoral de Coahuila	07/07/2026	IEC/SE/2272/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Coahuila	16/07/2026	TECZ/P/94/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales del Estado de Coahuila	17/07/2026	FGE/DCS/227/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Colima	Instituto Electoral del Estado de Colima	03/07/2026	IEE-DCS-0010/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Colima	10/07/2026	TEE-P-112/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Unidad Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Colima	03/07/2026	19/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Durango	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango	07/07/2026	IEPC/SE/614/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Durango	06/07/2026	TEED-PRES.OF.534/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Guanajuato	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	06/07/2026	SE/626/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato	10/07/2026	TEEG-SG-204/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Guerrero	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero	03/07/2026	0751/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Guerrero	07/07/2026	TEE/PRE/1543/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Guerrero	07/07/2026	FEDE/0826/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Hidalgo	Instituto Estatal Electoral de Hidalgo	06/07/2026	IEEH/PRESIDENCIA/0569/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo	09/07/2026	TEEH-P-0698/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Hidalgo	03/07/2026	PGJH-07/FEDEH/DGIL/244/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Jalisco	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco	06/07/2026	1196/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Jalisco	06/07/2026	P-TEEJ-MZLL-143/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de Jalisco	07/07/2026	FEMDE/CA/0139/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
México	Instituto Electoral del Estado de México	06/07/2026	IEEM/SE/2048/2026	CUATRO TRIMESTRES DEL EJERCICIO 2027 QUE CORRESPONDE AL EJERCICIO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de México	06/07/2026	TEEM/PRESIDENCIA/0710/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México	07/07/2026	400LG7A00/081/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Michoacán	Instituto Electoral de Michoacán	07/07/2026	IEM-CS-037/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Michoacán	03/07/2026	TEEM-CSS-056/2026	DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027.
Morelos	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana	09/07/2026	IMPEPAC/SE/SCS/014/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Morelos	08/07/2026	TEEM/MP/AJAC/081/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Morelos	09/07/2026	FGE/MOR/FEDE/070/2026-07	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Nayarit	Instituto Estatal Electoral de Nayarit	07/07/2026	IEEN/PRESIDENCIA/956/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Nayarit	13/07/2026	TEEN-PRESIDENCIA-CRG-204/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Nuevo León	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León	10/07/2026	IEEPCNL/P/065/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León	06/07/2026	TEE-433/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Nuevo León	10/07/2026	DJ-FDE-117/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Oaxaca	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca	08/07/2026	IEEPCO/DEPPPyCI/00286/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca	06/07/2026	TEEO/P/254/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca	18/07/2026	FGEO/FEDE/OF/241/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Puebla	Instituto Electoral del Estado de Puebla	03/07/2026	IEE/SE-0247/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Puebla	03/07/2026	TEEP-PRE-281/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos Electorales del Estado de Puebla	03/07/2026	FGEP/DGCEVS/119/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Querétaro	Instituto Electoral del Estado de Querétaro	03/07/2026	CCS/071/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Querétaro	03/07/2026	TEEQ/MP-MDEG/E-141/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Quintana Roo	Instituto Electoral de Quintana Roo	03/07/2026	UTCS/065/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Quintana Roo	07/07/2026	TEQROO/MP/625/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Combate a Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo	20/07/2026	FGE/QR/CAN/FECDE/0906/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
San Luis Potosí	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	03/06/2026	CEEPC/PRE/398/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí	08/07/2026	TESLP/UTAIP/024/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de San Luis Potosí	08/07/2026	FEMDE/95/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Sinaloa	Instituto Electoral del Estado de Sinaloa	03/07/2026	IEES/AC/013/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa	07/07/2026	145	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Sonora	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora	03/07/2026	IEEyPC/PRESI-0521/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Sonora	06/07/2026	TEES-P-259/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de Sonora	09/07/2026	FDE-F/112/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Tabasco	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco	03/07/2026	UCS/072/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Tabasco	13/07/2026	TET-PST-089/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Tamaulipas	Instituto Electoral de Tamaulipas	08/07/2026	PRESIDENCIA/0765/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas	10/07/2026	TE-PRES-EIAV/47/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas	03/07/2026	FGJ/FEDE/415/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Tlaxcala	Instituto Tlaxcalteca de Elecciones	03/07/2026	ITE-PG-422/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Tlaxcala	07/07/2026	TET/PRES/288/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Veracruz	Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz	13/07/2026	OPLEV/SE/2784/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Veracruz	09/07/2026	TEV/PRESIDENCIA/356/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Yucatán	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán	08/07/2026	CG/PRESIDENCIA/175/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Yucatán	06/07/2026	TEEY/SGA/41/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
Zacatecas	Instituto Electoral del Estado de Zacatecas	09/07/2026	IEEZ-02/0594/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas	07/07/2026	05/SCSyEI/TRIJEZ/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Atención de Delitos Electorales del Estado de Zacatecas	03/07/2026	1153/2026	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2027 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2026-2027 Y EL PERIODO ORDINARIO.

Tiempo por distribuir en radio y televisión conforme a la normativa aplicable

12. Los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) y B, inciso a), de la Constitución; 165, numeral 1, de la LGIPE y 12, numeral 1, del RRTME, señalan que, en el PEF y los PEL con jornada electoral coincidente con la federal, a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral, el INE administrará cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión que tengan cobertura en la entidad de que se trate.

El tiempo señalado en el párrafo anterior se distribuirá de la manera siguiente:

- **Precampaña.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 168, numerales 1 y 5, de la LGIPE y 21, numeral 2, del RRTME, durante las precampañas federales, las autoridades electorales dispondrán en conjunto de dieciocho minutos diarios para la difusión de sus fines en cada estación de radio y canal de televisión.
- **Intercampaña.** Los artículos 41, Base III, apartados A, inciso a) y B, inciso a), de la Constitución, 19, numerales 1 y 2, del RRTME, disponen que, en el periodo comprendido entre el fin de las precampañas y el inicio de las campañas; esto es, la intercampaña, el cincuenta por ciento de los tiempos en radio y televisión, es decir, veinticuatro minutos, se destinará a la difusión de mensajes del INE y de otras autoridades electorales.
- **Campaña.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 169, numeral 2, de la LGIPE y 22, numeral 2, del RRTME, durante las campañas federales, las autoridades electorales dispondrán en conjunto de siete minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión.

- **Período de Reflexión y jornada electoral.** De conformidad con los artículos 41, Base III, apartados A, inciso a) y B, inciso a), de la Constitución; 165, numeral 1, de la LGIPE y 20, del RRTME, durante el período comprendido a partir del día siguiente a la fecha en que concluyan las campañas federales y locales y hasta el término de la jornada electoral respectiva; esto es, el período de reflexión, el INE dispondrá de cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión que cubran la elección de que se trate. El tiempo referido se destinará exclusivamente para el cumplimiento de los fines propios del INE y el de otras autoridades electorales.

Con base en lo anterior, la distribución del tiempo y los promocionales que les corresponden a las autoridades electorales en cada una de las etapas referidas es la siguiente:

Etapas	Minutos	Promocionales
Precampaña	18	36
Intercampaña	24	48
Campaña	7	14
Reflexión y jornada electoral	48	96

13. El artículo 23, numeral 3, del RRTME establece los supuestos que se pueden presentar en cuanto a las fechas de celebración de las distintas etapas de los PEL con jornada electoral coincidente con la Federal, como se indica a continuación:

Escenario	Tipo de coincidencia	Proceso electoral local (minutos para partidos políticos)	Proceso electoral federal (minutos para partidos políticos)	Minutos para autoridades electorales
1	Precampaña local previo al inicio de precampaña federal	30	0	18
2	Intercampaña local previo al inicio de precampaña federal	24	0	24
3	Precampaña local coincidiendo con precampaña federal	11	19	18
4	Intercampaña local coincidiendo con precampaña federal	9	21	18
5	Precampaña local coincidiendo con intercampaña federal	13	11	24
6	Intercampaña local coincidiendo con intercampaña federal	9	15	24
7	Campaña local coincidiendo con intercampaña federal	15	9	24

Escenario	Tipo de coincidencia	Proceso electoral local (minutos para partidos políticos)	Proceso electoral federal (minutos para partidos políticos)	Minutos para autoridades electorales
8	Precampaña local coincidiendo con campaña federal	11	30	7
9	Intercampaña local coincidiendo con campaña federal	9	32	7
10	Campaña local coincidiendo con campaña federal	15	26	7

En ese sentido, los escenarios aplicables al PEC 2026-2027 serán determinados en su momento por la JGE y el Comité, con base en las coincidencias de cada una de las etapas de precampaña, intercampaña y campaña de los procesos electorales federal y locales.

Criterio de asignación de tiempo a las autoridades electorales

14. Considerando el tiempo del Estado disponible en radio y televisión que este Instituto administra y dadas las necesidades de difusión de las autoridades electorales, este Consejo General estima indispensable que durante el PEF y los PEL coincidentes con el federal se les proporcione espacios en dichos medios de comunicación para el cumplimiento de sus fines de conformidad con lo siguiente:
 - Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral, se asignará el **setenta por ciento** del tiempo disponible en radio y televisión **al INE para sus fines y el de otras autoridades electorales federales** y el **treinta por ciento** restante se dividirá, **en partes iguales, entre las autoridades electorales locales** que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.
 - En atención a lo anterior, al TEPJF y a la FISEL **se les procurará asignar de forma individual**, durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral, **el diez por ciento** del tiempo que le corresponde al INE.
15. En virtud de que el tiempo total correspondiente a las autoridades electorales y al INE se utilizará con la transmisión de mensajes de treinta segundos, la adecuación no puede ser exacta. En consecuencia, una vez que se haya definido el total de espacios correspondientes, en caso de que existan fracciones restantes y éstas no puedan ser optimizadas, las mismas serán asignadas al INE.
16. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 2, del RRTME, las autoridades electorales deberán presentar las solicitudes de tiempo en radio y televisión que requieran para el cumplimiento de fines a la DEPPP con treinta días de anticipación al inicio de la etapa del proceso electoral de que se trate. El tiempo no utilizado por las autoridades electorales quedará a disposición del INE.

Asimismo, en caso de que las autoridades electorales no realicen la solicitud respectiva en el plazo previsto para la etapa del proceso electoral de que se trate, el tiempo que les corresponda será utilizado por el INE.

Fundamentos para la emisión del acuerdo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 41, Bases III Apartados A, inciso a); B, inciso a), V, Apartado A; 51; y 116, fracción IV, inciso a).
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 1, numeral 1; 22, numeral 1, inciso a); 29; 30, numerales 1, inciso i) y 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 44, numeral 1, incisos k), n) y jj); 160, numeral 1; 161, numeral 1; 162, numeral 1, incisos a) y c); 164, numerales 1 y 2; 165, numeral 1; 168, numerales 1 y 5; 169, numeral 2; 182, numeral 1, inciso e); y 184, numeral 1, inciso a).

<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículo 49.
<i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i>
Artículos 5, numerales 1 y 2 inciso a); 6, numerales 1, incisos a), e) y h), 4, incisos b), d), g) y s); 7, numeral 3; 11, numeral 1; 12, numeral 1; 18, numerales 1 y 2; 19, numerales 1 y 2; 20; 21, numeral 2; 22, numeral 2; 23, numeral 3; 25, numeral 1; 34, numeral 1, incisos b) y c); 48, numeral 1.

En virtud de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emita el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los criterios de asignación de tiempo para las autoridades electorales federales y locales durante el Proceso Electoral Federal concurrente con los Procesos Electorales Locales 2026-2027 de conformidad con lo siguiente:

- Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral, se asignará el **setenta por ciento** del tiempo disponible en radio y televisión **al INE para sus fines y el de otras autoridades electorales federales** y el **treinta por ciento** restante se dividirá, **en partes iguales, entre las autoridades electorales locales** que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.
- En atención a lo anterior, al TEPJF y a la FISEL **se les procurará asignar de forma individual**, durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y jornada electoral, **el diez por ciento** del tiempo que le corresponde al INE.

SEGUNDO. En caso de que las autoridades electorales no realicen la solicitud correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, o bien, no ocupen el tiempo que les corresponda, éste será utilizado por el Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. Los Organismos Públicos Locales de las treinta y dos entidades federativas que celebrarán elecciones locales coincidentes con la federal deberán notificar oportunamente al Instituto Nacional Electoral el inicio de dichos procesos.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique de manera electrónica el presente acuerdo a las autoridades electorales federales señaladas en este instrumento, así como a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales del Instituto Nacional Electoral en las treinta y dos entidades federativas y, por su conducto, a las autoridades electorales locales distintas al Organismo Público Local señaladas en el considerando 11. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que notifique el contenido del presente instrumento a los Organismos de su competencia.

QUINTO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos al momento de su aprobación por este Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

SEXTO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, el presente instrumento esté disponible para su consulta en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de agosto de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Maestra Blanca Yassahara Cruz García, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales para el cuarto trimestre de dos mil veintiséis, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG487/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINA LA ASIGNACIÓN DE TIEMPO EN RADIO Y TELEVISIÓN A LAS AUTORIDADES ELECTORALES PARA EL CUARTO TRIMESTRE DE DOS MIL VEINTISÉIS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DISTRIBUCIÓN

GLOSARIO

Comité	Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
DOF	Diario Oficial de la Federación
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPLE	Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es)
RRTME	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral

ANTECEDENTES

- I. **Aprobación y modificación a la LGIPE.** El veintitrés de mayo de dos mil catorce, mediante el Decreto publicado en el DOF, se expidió la LGIPE.

El catorce de octubre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación, el cual entró en vigor al día siguiente.

Finalmente, el dos de junio de dos mil veintiséis se publicó, en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de integridad en Candidaturas, el cual entró en vigor al día siguiente.

- II. **Expedición y modificaciones al RRTME.** El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, mediante el acuerdo INE/CG267/2014, este Consejo General expidió el RRTME, el cual tuvo diversas modificaciones, a través de los siguientes acuerdos:

- INE/CG/347/2015.** El catorce de junio de dos mil quince, se modificó el término establecido en el Segundo transitorio del similar INE/CG267/2014.
- INE/CG198/2020.** El veintiuno de agosto de dos mil veinte, con motivo de la reforma legal en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- INE/CG445/2023.** El veinte de julio de dos mil veintitrés, con la finalidad de armonizar las disposiciones reglamentarias con la otrora Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Reglamento de Elecciones del INE; integrar disposiciones previstas en otros ordenamientos jurídicos como Lineamientos, Acuerdos y criterios operativos de la DEPPP, el Comité y el Consejo General; y recopilar criterios jurisdiccionales de la entonces Sala Regional Especializada y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, utilizados con regularidad en la operación del modelo de comunicación política.

Administración del tiempo del Estado en radio y televisión en 2026

- III. **Términos y condiciones para la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité aprobó el Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el Proceso Electoral Local y el período ordinario que transcurrirán durante 2025-2026, identificado con la clave INE/ACRT/23/2025.

- IV. Catálogo Nacional de Emisoras 2026.** En la fecha señalada en el antecedente III, el Comité emitió el *Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como del período ordinario durante 2026*, identificado con la clave INE/ACRT/24/2025. Publicación ordenada en el DOF por este Consejo General, mediante el diverso INE/CG1430/2025, aprobado el tres de diciembre de dos mil veinticinco.
- V. Criterios de asignación de tiempo para autoridades electorales en período ordinario.** El veintisiete de abril de dos mil veintiséis, el Consejo General aprobó el *Acuerdo [...] por el que se determina la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales para el tercer trimestre de dos mil veintiséis, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución*, identificado con la clave INE/CG239/2026.
- VI. Pautas de autoridades electorales del segundo semestre de 2026.** El seis de mayo de dos mil veintiséis, la JGE emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales, correspondientes al período ordinario del segundo semestre de dos mil veintiséis*, identificado con la clave INE/JGE102/2026.

CONSIDERACIONES

Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución; 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.
2. Los artículos 41, Base III, Apartados A y B, de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i), 31, numeral 1, 160, numeral 1, de la LGIPE; 5, numeral 1, y 7, numeral 3, del RRTME, establecen que este Instituto es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1, de la LGIPE, y 49 de la Ley General de Partidos Políticos, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.
4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, de la Constitución; 161, numeral 1, y 164, numeral 1, de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales accederán a la radio y televisión a través del tiempo que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes. Los OPLE deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines. El Instituto resolverá lo conducente.
5. Los artículos 4, fracciones XIV, XV y XVI, y 17, de la Ley General de Comunicación Social señalan que se entienden como “*Tiempos de Estado*” las transmisiones gratuitas diarias referidas en los artículos 251 y 252, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, actualmente previstos en los artículos 245 y 246, de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión; como “*Tiempos Fiscales*” los que corresponden al pago en especie del Impuesto Federal sobre Servicios Expresamente Declarados de Interés Público por Ley, en los que intervengan Empresas Concesionarias de Bienes del Dominio Directo de la Nación a través de transmisiones gratuitas en radio y televisión, y como “*Tiempos Oficiales*” los que comprenden tanto los “*Tiempos de Estado*” como los “*Tiempos Fiscales*” en radio y televisión. Asimismo, prevén que:

[...]

La Secretaría de Gobernación administrará el uso de los Tiempos de Estado y de los Tiempos Fiscales, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, salvo en el caso de los Tiempos Oficiales que en distintos momentos corresponda administrar al Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia.

La distribución de los Tiempos Fiscales se realizará en la proporción siguiente:

- I. Cuarenta por ciento al Poder Ejecutivo Federal;*
- II. Treinta por ciento al Poder Legislativo Federal, tiempos que se distribuirán en partes iguales a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores;*
- III. Diez por ciento al Poder Judicial Federal, y*
- IV. Veinte por ciento a los Entes Autónomos Constitucionales.*

La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la utilización de los tiempos fiscales. Asimismo, estará facultada para reasignar estos tiempos cuando no hubieren sido utilizados con oportunidad o se encuentren subutilizados, de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita.

Las reasignaciones se ajustarán a la proporción prevista en este artículo [...].

6. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, numeral 2, del RRTME, del total del tiempo que dispone el INE en período ordinario, el cincuenta por ciento debe distribuirse en forma igualitaria entre los partidos políticos y el cincuenta por ciento restante se destinará al Instituto para sus propios fines y a los de las autoridades electorales locales.

Facultad del Consejo General en materia de radio y televisión

7. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
8. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 161, 162, numeral 1, inciso a), 164 y 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso a), 6, numeral 1, incisos a), e) y h); 11, numeral 1, y 18, numeral 1, del RRTME, es facultad de este Consejo General: i) conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera; ii) aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales, federales o locales, **para cada trimestre del año durante el período ordinario o durante los procesos electorales federales y locales;** y iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las señaladas en la normativa electoral.

En ese sentido, la materia del presente instrumento se circunscribe a la asignación de tiempo en radio y televisión para las autoridades electorales durante el cuarto trimestre de dos mil veintiséis; esto es, del uno de octubre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiséis, mediante criterios específicos de distribución.

Tiempo correspondiente a las autoridades electorales

9. Los artículos 182, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE; y 11, numerales 3 y 4, del RRTME, disponen que el INE, por conducto de este Consejo General, determinará la asignación del tiempo en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales en forma trimestral mediante la aplicación de criterios específicos de distribución. En ningún caso serán incluidas como parte de lo anterior las prerrogativas para los partidos políticos. Para tal efecto, los mensajes de las autoridades electorales podrán tener duración de veinte o treinta segundos.

Las autoridades deberán entregar los materiales que serán transmitidos, de conformidad con los calendarios de materiales y órdenes de transmisión que determine la JGE, siendo que los promocionales de las autoridades electorales locales en las pautas a que se refiere el Capítulo I del Título Segundo del RRTME, se distribuirán de acuerdo con la asignación de tiempo que apruebe el Consejo General.

10. Los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g), de la Constitución; 181, numeral 1, de la LGIPE; 8, numerales 1 y 2, 35, numeral 1, inciso b), del RRTME, señalan que el INE tendrá a su disposición fuera de los períodos de precampaña y campaña electoral hasta el doce por ciento del tiempo total que el Estado disponga en radio y televisión, lo cual representa el total semanal siguiente:

Tipo de emisora	Tiempo total semanal por distribuir	
	Radio	Televisión
Concesionarias de uso comercial	42 minutos 50 segundos	34 minutos 26 segundos
Concesionarias de uso público y social	25 minutos 12 segundos	

11. Dicho lo anterior, del total del tiempo asignado al INE durante el período ordinario, se distribuirá entre los partidos políticos nacionales y locales, en forma igualitaria, el cincuenta por ciento y el cincuenta por ciento restante se distribuirá entre el INE y las demás autoridades electorales, lo que representa el total semanal siguiente:

Tipo de emisora	Tiempo semanal por distribuir a las autoridades electorales	
	Radio	Televisión
Concesionarias de uso comercial	21 minutos 25 segundos	17 minutos 13 segundos
Concesionarias de uso público y social	12 minutos 36 segundos	

12. De conformidad con el artículo 11, numeral 1, del RRTME, se determina la asignación de tiempo en radio y televisión para las autoridades electorales locales con base en el siguiente criterio específico de distribución semanal:

- En aquellas entidades en que no se celebrarán elecciones locales, a las autoridades electorales que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempo en radio y televisión, se les asignará aproximadamente un veinticinco por ciento del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales y, aproximadamente, el setenta y cinco por ciento restante se asignará al INE para el cumplimiento de sus fines.

13. En este sentido, el tiempo semanal a asignar entre las autoridades electorales locales en las entidades federativas durante el período ordinario, es el siguiente:

Tipo de emisora	Autoridades electorales locales		Instituto Nacional Electoral	
	25%		75%	
	Radio	Televisión	Radio	Televisión
Concesionarias de uso comercial	5 minutos 21 segundos	4 minutos 18 segundos	16 minutos 4 segundos	12 minutos 55 segundos
Concesionarias de uso público y social	3 minutos 9 segundos		9 minutos 27 segundos	

14. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 161, 164, numeral 1, de la LGIPE, y 11, numerales 2, 3 y 4, del RRTME, las autoridades electorales deben presentar a la DEPPP las solicitudes de tiempo en radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines con treinta días de anticipación al inicio del trimestre correspondiente y, en la medida de lo posible, deberán acompañar en su solicitud los materiales respectivos.
15. Actualmente, ochenta y tres autoridades electorales locales han presentado su solicitud de tiempo en radio y televisión, mismas que se detallan a continuación:

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Aguascalientes	Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes	17/09/2025	IEE/P/1208/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes	17/09/2025	TEEA-P-259/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Aguascalientes	18/09/2025	FGE-FEDE-064/09-2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Baja California	Instituto Estatal Electoral de Baja California	11/09/2025	IEEBC/SE/2874/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California	18/09/2025	TJE/CAD/UA/O/78/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Baja California	26/08/2025	FGEBC/FEPAD/0190/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Baja California Sur	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	29/08/2025	IEEBCS-SE-0209-2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur	26/08/2025	TEEBCS-P-265/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Campeche	Instituto Electoral del Estado de Campeche	01/09/2025	PCG/329/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Campeche	24/09/2025	PTEEC/814/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Chiapas	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas	02/09/2025	IEPC.SE.DEAP.1394.2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Chiapas	23/09/2025	TEECH/DDCS/038/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía de Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Chiapas	25/08/2025	FGE/FDE/0362/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Chihuahua	Instituto Estatal Electoral de Chihuahua	18/09/2025	IEE-DCS-012/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua	11/09/2025	TEE/P/078/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Ciudad de México	Instituto Electoral de la Ciudad de México	26/09/2025	IECM/SE/3215/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de la Ciudad de México	16/07/2026	TECDMX/PRES/142/2026	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2026 (OCTUBRE-DICIEMBRE)
	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Ciudad de México	19/09/2025	FGJCDMX/FEPAD/79/2025-09	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Coahuila	Instituto Electoral de Coahuila	18/09/2025	IEC/SE/1938/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026 Y EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Coahuila	20/09/2025	TECZ/UT/34/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026 Y EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales del Estado de Coahuila	22/09/2025	OFG/066/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026 Y EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Colima	Instituto Electoral del Estado de Colima	01/09/2025	IEE-DCS-0020/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Colima	26/09/2025	151/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Unidad Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Colima	25/08/2025	47/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Durango	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango	26/08/2025	IEPC/SE/1704/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Durango	27/08/2025	TEED-PRES.OF.469/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Guanajuato	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	28/08/2025	SE/690/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato	26/08/2025	TEEG-PCIA-141/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Guerrero	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero	25/08/2025	IEPC/P/11/2025	DURANTE EL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO Y EL INICIO DEL PERÍODO ELECTORAL.
	Tribunal Electoral del Estado de Guerrero	Sin fecha	TEE/PRE/2110/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Guerrero	22/09/2025	FEDE/1010/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Hidalgo	Instituto Estatal Electoral de Hidalgo	25/08/2025	IEEH/PRESIDENCIA/0673/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo	25/09/2025	TEEH-ACSD-1012-2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Hidalgo	25/08/2025	PGJH-07/FEDEH/DGIL/462/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Jalisco	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco	26/08/2025	1885/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Jalisco	08/09/2025	P-TEJ.MRM-084/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de Jalisco	23/09/2025	FEMDE/CA/0157/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
México	Instituto Electoral del Estado de México	17/09/2025	IEEM/SE/4304/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de México	12/09/2025	TEEM/P/1436/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México	19/09/2025	400LG7A00/149/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Michoacán	Instituto Electoral de Michoacán	25/08/2025	IEM-P-1654/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Michoacán	24/09/2025	TEEM-CCS-96/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Morelos	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana	26/08/2025	IMPEPAC/SCS/025/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Morelos	24/09/2025	TEEM/MFP/AJAC/071/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Morelos	25/08/2025	FGE/MOR/FEDE/175/2025-8	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Nayarit	Instituto Estatal Electoral de Nayarit	18/09/2025	IEEN/PRESIDENCIA/1596/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Nayarit	19/09/2025	TEEN-PRESIDENCIA-CGR-190/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Nuevo León	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León	18/09/2025	IEEPCNL/SE/UCS/0512/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León	27/08/2025	TEE-16-94/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Nuevo León	27/08/2025	FDE-001/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Oaxaca	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca	03/09/2025	IEEPCO/SE/1955/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca	25/08/2025	TEEO/CS/25/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca	08/09/2025	FGEO/FEDE/OF/315/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Puebla	Instituto Electoral del Estado de Puebla	25/08/2025	IEE/SE-1130/2025	DURANTE EL PERÍODO ORDINARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.
	Tribunal Electoral del Estado de Puebla	23/09/2025	TEEP-PRE/783/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos Electorales del Estado de Puebla	24/09/2025	FGEP/DGCEVS/138/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Querétaro	Instituto Electoral del Estado de Querétaro	26/08/2025	CCS/071/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Querétaro	02/09/2025	TEEQ/P-MRGR/E-198/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Quintana Roo	Instituto Electoral de Quintana Roo	03/09/2025	UTCS/139/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Quintana Roo	25/08/2025	TEQROO/MP/816/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo	29/09/2025	FGE/QR/CAN/FECDE/573/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
San Luis Potosí	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	28/08/2025	CEEPC/SE/1315/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí	24/09/2025	TESLP/PRESIDENCIA/406/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de San Luis Potosí	01/09/2025	FEMDE/137/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL PERÍODO ORDINARIO 2026.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Sinaloa	Instituto Electoral del Estado de Sinaloa	17/09/2025	IEES/SE/0177/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa	23/09/2025	Sin número de oficio	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Sonora	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora	01/09/2025	IEEyPC/PRESI-1705/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Estatal Electoral de Sonora	26/08/2025	TEES-P-147/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales del Estado de Sonora	18/09/2025	FDE-F/151/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Tabasco	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco	23/09/2025	CS/283/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Tabasco	23/08/2025	TET/PST/0115/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Tamaulipas	Instituto Electoral de Tamaulipas	03/09/2025	PRESIDENCIA/1223/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas	23/09/2025	TE-PRES/203/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas	23/09/2025	FGJ/FEDE/401/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

Entidad	Autoridad Electoral	Fecha de solicitud	Oficio	Vigencia
Tlaxcala	Instituto Tlaxcalteca de Elecciones	03/09/2025	ITE-PG-558/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Tlaxcala	25/08/2025	TET/PRES/9C.5/232//2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Veracruz	Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz	26/08/2025	OPLEV/SE/5773/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral de Veracruz	26/08/2025	TEV/UD/006/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Yucatán	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán	17/09/2025	CG/PRESIDENCIA/406/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal Electoral del Estado de Yucatán	24/09/2025	TEEY/SGA/63/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
Zacatecas	Instituto Electoral del Estado de Zacatecas	15/09/2025	IEEZ/02/1316/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas	22/09/2025	007/UCS/TRIJEZ/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.
	Fiscalía Especializada en Atención de Delitos Electorales del Estado de Zacatecas	25/08/2025	1043/2025	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 QUE COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO.

16. En virtud de que el tiempo total correspondiente a las autoridades electorales locales y al INE se utilizará con la transmisión de mensajes de treinta segundos, la adecuación no puede ser exacta; por lo que una vez que se haya definido el total de espacios correspondientes, en caso de que existan fracciones restantes y éstas puedan ser optimizadas, las mismas serán asignadas al INE.

17. Ahora bien, a las autoridades electorales locales de las entidades federativas en las que, durante el trimestre en que se asigna tiempo en radio y televisión, se celebre algún mecanismo de democracia directa o participativa, tales como referéndums, elección para comisiones de participación comunitaria u otros que impliquen la participación directa de la ciudadanía, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempo en radio y televisión, como en trimestres anteriores, desde dos mil quince, la distribución de tiempo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG289/2014, que es la siguiente:

- Del tiempo disponible en radio y televisión correspondiente al período ordinario, cuarenta por ciento se asignará al INE; cuarenta por ciento a los OPLE; y el veinte por ciento restante se dividirá, en partes iguales, entre las demás autoridades electorales locales que hayan presentado la solicitud correspondiente al trimestre que se trate.

En este sentido, el tiempo semanal a asignar entre las autoridades electorales en las entidades federativas donde se celebre algún mecanismo de democracia directa o participativa durante el período ordinario, es el siguiente:

Tipo de emisora	INE		OPLE		Otras autoridades electorales locales	
	40%		40%		20%	
	Radio	Televisión	Radio	Televisión	Radio	Televisión
Concesionarias de uso comercial	8 minutos 35 segundos	6 minutos 53 segundos	8 minutos 35 segundos	6 minutos 53 segundos	4 minutos 17 segundos	3 minutos 27 segundos
Concesionarias de uso público y social	5 minutos 2.4 segundos		5 minutos 2.4 segundos		2 minutos 24 segundos	

- a) Dicha asignación será aplicable únicamente durante los treinta días previos a aquél en que se celebre la jornada, incluida esta, del mecanismo de democracia directa o participativa de que se trate; y,
- b) En las entidades en que se celebre un mecanismo de democracia directa o participativa, los OPLE deberán dar aviso de éste y presentar su solicitud de tiempo para el mismo, a más tardar, sesenta días previos a aquél en que se celebre la jornada correspondiente.

Materiales de las autoridades electorales

18. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 11, numeral 3, del RRTME, las autoridades electorales deberán entregar los materiales que serán transmitidos de conformidad con los calendarios de materiales y órdenes de transmisión que determine la JGE. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 43, numerales 12 y 13, del RRTME, en el caso de que las autoridades electorales locales que habiendo solicitado tiempo en radio y televisión no remitan el material correspondiente, dicho tiempo quedará a disposición del INE.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 41, Bases III, apartados A, inciso g), y B, y V, apartado A.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 1, numeral 1, 29, 30, numerales 1, inciso i), y 2, 31, numeral 1, 35, numeral 1, 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 160, numeral 1, 161, numeral 1, 162, numeral 1, inciso a), 164, numeral 1, 181, numeral 1, 182, numeral 1, incisos a) y b), y 184, numeral 1, inciso a).
Ley General de Partidos Políticos
Artículo 49.
Ley General de Comunicación Social
Artículos 4, fracciones XIV, XV, XVI, y 17.

<i>Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión</i>
Artículos 245 y 246.
<i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i>
Artículos 5, numerales 1 y 2, inciso a), 6, numeral 1, incisos a), e) y h), 7, numeral 3, 8, numerales 1 y 2, 11, numerales 1, 2, 3 y 4, 18, numeral 1, 35, numeral 1, inciso b), y 43, numerales 12 y 13.

En atención a los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, resulta procedente que este Consejo General emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la asignación de tiempo en radio y televisión para las autoridades electorales durante el cuarto trimestre del año dos mil veintiséis, correspondiente al período ordinario, de conformidad con los criterios específicos siguientes:

- a) A las autoridades electorales locales en las entidades en las que no se celebren elecciones locales, que presentaron oportunamente su solicitud, se les asignará un veinticinco por ciento del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales y, el setenta y cinco por ciento restante, se asignará al Instituto Nacional Electoral para el cumplimiento de sus fines.
- b) A las autoridades electorales de las entidades federativas en las que se celebre algún mecanismo de democracia directa o participativa que presentaron oportunamente su solicitud, del tiempo disponible se les asignará cuarenta por ciento al Instituto Nacional Electoral; cuarenta por ciento al Organismo Público Local Electoral y el veinte por ciento restante se dividirá en partes iguales entre las demás autoridades electorales locales.

Dicha asignación será aplicable únicamente durante los treinta días previos a aquél en que se celebre la jornada, incluida esta, de algún mecanismo de democracia directa o participativa de que se trate.

SEGUNDO. En caso de que las autoridades electorales no hayan realizado la solicitud respectiva en el plazo previsto o que habiendo realizado dicha solicitud no remitan el material a transmitir en radio y televisión, el tiempo que les corresponda quedará a disposición del Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. El presente Acuerdo resultará aplicable durante el período comprendido del uno de octubre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiséis, correspondiente al cuarto trimestre, en los términos del presente instrumento.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto que notifique de manera electrónica el presente Acuerdo a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las treinta y dos Juntas Locales del Instituto Nacional Electoral, y éstas, por su conducto, a las autoridades electorales de las entidades federativas señaladas en la consideración 15, distintas a los Organismos Públicos Locales Electorales. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales de este Instituto para que notifique el contenido del presente instrumento a cada uno de los Organismos de su competencia.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, ponga a disposición en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral el presente instrumento.

SEXTO. El presente Acuerdo surtirá efectos una vez aprobado por este Consejo General.

SÉPTIMO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de agosto de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Maestra Blanca Yassahara Cruz García, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO:

Emplazamiento a la tercera interesada **Gabriela Marlene Pulido López**.

En el juicio de amparo 593/2025, promovido por José Antonio Jiménez Luna, por propio derecho y en representación de su menor hijo **A.M** de apellidos **J. P.**; contra actos del juez Primero de Juicio Civil y Familiar oral del Quinto Distrito Judicial en el estado, se emplaza a juicio a Gabriela Marlene Pulido López, en su carácter tercera interesada, en virtud de que se desconoce su domicilio. Quedan a su disposición en la secretaría de este órgano judicial la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que comparezca a este juzgado y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de no cumplir esto último las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado, se encuentran fijadas **las diez horas con treinta minutos del doce de agosto de dos mil veintiséis**, para que tenga lugar la audiencia constitucional; publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, tanto en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico local denominado "El Norte" con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

Monterrey, Nuevo León a 15 de julio de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León,
con sede en Monterrey
Lic. Elia Melissa Frías García
Rúbrica.

(R.- 579505)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a Ginger Faride Quintero Gurrola, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 1037/2025 promovido por Julio Alonso García García, en el que reclama: La resolución de veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, relativa a la revisión de medidas cautelares, dentro de la causa penal 6457/2025, del índice de la autoridad jurisdiccional responsable y su ejecución.

Se ordenó emplazar a la persona tercero interesada Ginger Faride Quintero Gurrola, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con veinticinco minutos del dieciocho de agosto de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 14 de julio de 2026.
Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Yoana Barrera Naranjo
Rúbrica.

(R.- 579513)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

EN CUMPLIMIENTO AL PROVEÍDO DE DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO 2175/2025, PROMOVIDO POR BERNARDO SEGOVIA SÁNCHEZ, CONTRA ACTOS DE LA PRESIDENTA Y ACTUARIOS ADSCRITOS A LA PRIMERA JUNTA ESPECIAL DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE JALISCO, Y OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL ESTADO DE JALISCO, AL SER SEÑALADOS COMO TERCEROS INTERESADOS MARÍA TERESA NÚÑEZ GARCÍA Y LANUGA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y DESCONOCERSE SU DOMICILIO ACTUAL, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN III, INCISO C, DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, SE OTORGA SU EMPLAZAMIENTO AL JUICIO DE MÉRITO POR EDICTOS, LOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS TERCEROS INTERESADOS QUE EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL QUEDA A SU DISPOSICIÓN COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y DE SU(S) AMPLIACIÓN(ES) Y QUE CUENTAN CON UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE TALES EDICTOS PARA QUE COMPAREZCAN AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Ramón Alonso Rivera Isiordia
Rúbrica.

(R.- 579691)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 249/2026, promovido por Jesús Carlos Ortiz Garza, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Carlos Heriberto Moreno González y Margarita González Aceves, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, por sí, por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 209, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 04 agosto de 2026.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia en el Estado de Jalisco
Lic. Mónica del Carmen Zúñiga Olvera
Rúbrica.

(R.- 579694)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO:

Emplazamiento al tercero interesado ADAMANTINE SERVICIO, sociedad anónima de capital variable, a su vez es apoderado de CI BANCO, sociedad anónima Institucional de Banca Múltiple.

En el juicio de amparo 1127/2024, , promovido por Laura Leticia Méndez Rodríguez y Juan Carlos González Ortiz, contra actos del juez Décimo Segundo Civil de Procesos adscrito al Poder Judicial de la Ciudad de México y otras autoridades, se emplaza a juicio a ADAMANTINE SERVICIO, sociedad anónima de capital variable, a su vez es apoderado de CI BANCO, sociedad anónima Institucional de Banca Múltiple, en su carácter tercero interesado, en virtud de que se desconoce su domicilio. Quedan a su disposición en la secretaría de este órgano judicial la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que

comparezca a este juzgado y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de no cumplir esto último las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se pública en este Juzgado, se encuentran fijadas las once horas con siete minutos del cuatro de agosto de dos mil veintiséis, para que tenga lugar la audiencia constitucional; publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, tanto en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico local denominado "El Norte" con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

Monterrey, Nuevo León a dos de julio de dos mil veintiséis.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León,
con sede en Monterrey

Lic. Luis Ramón Flores Ibarra

Rúbrica.

(R.- 579502)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto 801/2026, promovido por Beatriz Irene Xicoténcatl Mirasol, por propio derecho y en representación de las infantas A.T.X. y M.G.T.X., se ordena emplazar al tercero interesado Oscar Totolhua Arista, haciéndosele saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlxícayotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuario copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que la parte quejosa promovió juicio de amparo contra el acto del Juez de Oralidad Familiar del distrito judicial de Cholula, Puebla, consistente en la falta de tomar medidas necesarias para llevar a cabo el requerimiento de pago de la primera mensualidad de pensión de alimentos, dentro de la carpeta JOF/DJCHO/1395/2025/A-GC.

San Andrés Cholula, Puebla, uno de julio de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla

Lic. Diana Angélica Malpica Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 579704)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Tercero interesado: MARÍA ESTELA LUNA RODRÍGUEZ.

En el juicio de amparo 1039/2025, promovido por Enrique Sánchez Chavoya, por su propio derecho, contra actos del **Juez Décimo de lo Familiar del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra autoridad**. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a María Estela Luna Rodríguez, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Se comunica fecha para audiencia constitucional las diez horas con veintidós minutos del once de septiembre de dos mil veintiséis, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jalisco, veintiuno de agosto de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Nadine Yisell Iñiguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 579811)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado San Luis Potosí
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

Ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, se tramita el juicio de amparo 1770/2024, promovido por Juan Manuel Flores Razo; contra actos del Juez Familiar del Tercer Distrito Judicial, con residencia en Rioverde, San Luis Potosí y otras autoridades, consistente en la orden de inscripción ante la autoridad registral correspondiente derivado de las diligencias de jurisdicción voluntaria, para acreditar la propiedad del inmueble ubicado en Hacienda de Angostura, Delegación Pastora, Municipio de Rioverde, San Luis Potosí. Ordenando emplazar a Viviana Hernández Ugalde, por edictos a fin de que dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación se apersona con el carácter de tercera interesada si a su derecho conviene; quedando a su disposición en la secretaría del juzgado, copia de la demanda promovida, con el apercibimiento que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso b) de la Ley de Amparo, y se le tendrá emplazada en esta forma por ignorar su domicilio.

San Luis Potosí, S.L.P. doce de agosto de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí
César Serna Díaz de León
Rúbrica.

(R.- 579813)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa
EDICTO

*“Patricia López Montero, Silvia López Montero y Juan de Jesús López Montero:
En los autos de la técnica de investigación 113/2025, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia de ratificación de autorización de ingreso sin orden judicial, realizada por el Agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Célula 2, del Equipo de Investigación y Litigación IV en Salina Cruz, Oaxaca, dentro de la carpeta de investigación **FED/OAX/SC/0000298/2025**, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlos por edictos, para que comparezcan debidamente identificados, ante este Centro de Justicia, ubicado en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce “El Amate”, teléfono 9626987432, correo electrónico: cjpf_cintalapa@oaj.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las **9:30 horas del 25 de septiembre de 2026**, para el desahogo de la audiencia mencionada.”*

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 26 de junio de 2026.
Asistente de Despacho Judicial adscrita al Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa
Rosa María Coppel Canales
Rúbrica.

(R.- 579848)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa
EDICTO

“Oriana del Rosario López Zapata, y/o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales, personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad:

*En los autos del cuaderno de declaratoria de abandono 9/2025, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaratoria de abandono de bienes, realizada por la Agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Célula II-4, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, dentro de la carpeta de investigación **FED/CHIS/TGZ/0001711/2024**, respecto del siguiente vehículo:*

- Vehículo tipo camioneta marca Nissan, modelo X-trail, tipo utilitario, color rojo, con placas de circulación con número TME-92-94, particulares del Estado de Oaxaca, con número de identificación vehicular JN8BT27T6FW003975, año modelo 2015.

El 24 de junio de 2026, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado, ante este Centro de Justicia ubicado en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 962 698 7432, correo electrónico: cjpf_cintalapa@oaj.gob.mx, con 30 minutos de anticipación a la audiencia programada para las 9:30 horas del 21 de septiembre de 2026, para el desahogo de la audiencia mencionada."

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 24 de junio de 2026.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con residencia en Cintalapa de Figueroa
Jorge Ernesto Franco Maraver
Rúbrica.

(R.- 579849)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
J.A. 132/2026
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **132/2026**, promovido por la Auditoría Superior de la Federación, **por conducto de Luisa María Moreno**, contra actos del **Fiscal Ejecutivo Titular habilitada como Auxiliar del antes Procurador, ahora Fiscal General de la República y otra autoridad**, se ordenó emplazar por edictos a la moral tercera interesada "SOÑANDO Y TRABAJANDO JUNTOS POR UN MEJOR MAÑANA, A.C.", con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista**.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERÁ PUBLICARSE POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE ELECCIÓN DEL QUEJOSO

Atentamente
En la Ciudad de México, a 18 de agosto 2026.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. María Guadalupe Lagunes Reyes
Rúbrica.

(R.- 579857)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A LA: TERCERA INTERESADA

Sensara Vallarta, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable.

En el **amparo directo 740/2025** promovido por Robert William Gravel y Sonya Gravel, contra acto del **juez Cuarto de lo Civil del Vigésimo Séptimo Partido Judicial con residencia en Puerto Vallarta, Jalisco**, consistente en la resolución de **doce de septiembre de dos mil veinticinco**, dictada en el **juicio mercantil ordinario 1215/2014**; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior.

Zapopan, Jalisco, a veintiséis de mayo de dos mil veintiséis.
El Secretario de Tribunal
José Nequib Beltrán Fernández
Rúbrica.

(R.- 579875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Séptima Sala Civil
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número **AP 1056/2025/1**, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México, relativo al juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **AVILA MARTÍNEZ ESPERANZA** en contra de **NOLASCO HERNÁNDEZ ISAIAS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** al tercero interesado **ISAIAS NOLASCO HERNÁNDEZ**; para que comparezca ante esta Sala Civil, dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se publicaran de siete en siete días por **TRES VECES**, en el **Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Sol de México”** haciendo del conocimiento del **TERCERO INTERESADO** que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala Civil, Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo promovida por el quejoso en contra de La Sentencia de trece de mayo de dos mil veintiséis.

Reitero mis más finas atenciones.

Ciudad de México, a 7 de julio de 2026.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Jonathan Moises Ortiz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 579878)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Personas Terceras interesadas: Mirko Luna Mejía y Regina Mejía Ramírez.

“Se comunica a los terceros interesados Mirko Luna Mejía y Regina Mejía Ramírez, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de seis de febrero de dos mil veintiséis, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Fernando Gómez Casas, por conducto de su defensor privado, la cual se registró con el número 96/2026-XII, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, al que se le reclama: El auto de vinculación a proceso dictado en audiencia de quince de enero de dos mil veintiséis, en contra del quejoso, respecto del hecho delictuoso de robo con la modificativa agravante de haberse cometido con violencia y haber recaído sobre un vehículo automotor, dentro de la causa de control 38/2026, del índice de ese órgano jurisdiccional.”

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de tres en tres días.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México; veintisiete de julio de dos mil veintiséis.
El Secretario
Mario Arroyo Contreras
Rúbrica.

(R.- 579880)

AVISO

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 434/2026
EMPLAZAMIENTO A OPERADORA DE INMUEBLES DEL CENTRO,
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

En el juicio de amparo **434/2026**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Libertad Servicios Financieros, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular**, contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el cual se reclama la resolución de diecisiete de febrero de dos mil veintiséis, dictada en el toca **818/2025/1** del índice de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en la que modificó el proveído de cuatro de abril de dos mil veinticinco, precisando que corresponde a las partes denunciar ante el juez, el incumplimiento al convenio celebrado en autos y que tiene carácter de cosa juzgada, para que se pronuncie conforme a derecho.

En razón de ignorar el domicilio de la tercera interesada, **Operadora de Inmuebles del Centro, sociedad anónima de capital variable**, por auto de cinco de agosto de dos mil veintiséis, se ordenó emplazarla por medio de edictos, por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse en el juzgado federal señalado al rubro, dentro del plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibida que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, sin ulterior acuerdo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, aún las de carácter personal.

Ciudad de México, a once de agosto de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Stephanie Flores García
Rúbrica.

(R.- 579611)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTOS

En el Juicio de Amparo **1463/2023**, promovido por el Ixbalanque Franquez Escobedo, contra el acto emitido por Juez Segundo del Ramo Mercantil, con sede en esta ciudad; mediante proveído de cuatro de agosto de dos mil veintiséis, se ordenó emplazar a juicio a los terceros interesados Irma Leticia Miramontes Ramírez, Mario Alberto González Chávez y Alexandra Leticia Hernández Miramontes, por ignorar su domicilio, por medio de **EDICTOS**, los cuales deberán ser publicados por tres veces, de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación.

Haciéndose del conocimiento de dichos terceros interesados que quedan en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, las copias de traslado, requiriéndosele para que se presente ante este juzgado dentro de los treinta días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en el citado diario, de conformidad con el numeral 209, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º.

Además, se le hace saber que la audiencia constitucional en este juicio se encuentra programada para las **DIEZ HORAS CON VEINTITRÉS MINUTOS DEL CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS**; en la inteligencia de que, si en la fecha en que se le practique el emplazamiento correspondientes, ya hubiese transcurrido la fecha para la celebración de la audiencia constitucional, ello no será obstáculo para que se realice la publicación de los edictos, toda vez que este Juzgado estará en espera de la entrega de la publicación de los mismos.

Atentamente
Tepic, Nayarit, 4 de agosto de 2026.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
Lic. Ecsar Edgardo Alarcón Dimas
Rúbrica.

(R.- 579889)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO D.C. 13/2026.

QUEJOSO: JOAQUÍN AUGUSTO GARCÍA PAYTUVI Y/O JOAQUÍN GARCÍA PAYTUVI, POR DERECHO PROPIO.

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:

ADRIÁN ROMERO LARA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de trece de julio del año en curso y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR al tercero interesado Adrián Romero Lara, mediante EDICTOS a costa de la parte quejosa, que se publicarán por TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS HÁBILES, en el Diario Oficial de la Federación, como lo disponen dichos preceptos, haciéndole saber al tercero interesado que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación a este tribunal colegiado a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del tribunal copia de la demanda de amparo relativa al expediente D.C. **13/2026**, promovido por **Joaquín Augusto García Paytuvi y/o Joaquín García Paytuvi**, contra la sentencia de doce de diciembre de dos mil veinticinco, emitida por el **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, en el juicio ejecutivo Mercantil Oral **462/2024**, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a trece de julio de dos mil veintiséis.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Carlos Díaz y Fuentes

Rúbrica.

(R.- 579909)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Sección
Juicio de Amparo 205/2026
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: MARISOL ARELLANO GARCÍA Y RUBÉN VÁZQUEZ MARCELO
EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN JUICIO DE AMPARO 205/2026, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 205/2026, promovido por:

Luis Alberto Pérez Zamorano. Autoridad responsable: **Juez Noveno de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México y otras autoridades.** Actos reclamados: La falta de emplazamiento, así como todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil oral 562/2024 del índice del **Juzgado Noveno de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México.** Auto de **once de marzo de dos mil veintiséis**: se admite la demanda, se señala fecha de audiencia y por auto de diez de agosto de dos mil veintiséis se difiere y se fijan las **diez horas con quince minutos del cuatro de septiembre de dos mil veintiséis** para la celebración de la audiencia constitucional. Hágase el emplazamiento de los **terceros interesados** Marisol Arellano García y Rubén Vázquez Marcelo, **por medio de edictos**, los que deberán publicarse por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, haciendo del conocimiento de dichos sujetos procesales que deberán presentarse ante este juzgado dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, nueve de julio de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Juan Carlos Velázquez Alcántara

Rúbrica.

(R.- 579910)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el vehículo consistente en: Vehículo de la marca Peterbilt, tipo Cabina-Chasis con tanque, color blanco, con placas de circulación 44-BB-8C del Autotransporte Federal, Numero de Identificación Vehicular 1NPVL09X69D786057, vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2009; identificado también como: vehículo especial, tipo Regadora, marca Peterbilt, modelo 387, VIN 1NPVL09X69D786057, año 2009, motor Diesel marca Cummins, modelo ISM385V, serie 35236084, con su equipo Harmon Tank, modelo 3F228N y serie 9L020095, lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 26/2026-VI** 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 María Verónica Macías Ramírez, con el carácter de demandada, y Francisco Javier Barroso Patlán, con el carácter de persona afectada, ello por considerar que no se acreditó la legítima procedencia del vehículo referido.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien mueble (vehículo) señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento precautorio del vehículo afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el diez de julio de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Luis Alberto Reyes Juárez

Rúbrica.

(E.- 001075)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A VICTORIA ELIZABETH BELL Y SERGIO DELGADO RODRÍGUEZ (EN SU CALIDAD DE CODEMANDADOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 8/2025-III) QUE AL TENER INTERÉS JURÍDICO QUE PUDIERA CONSISTIR EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN: USD 14,358.00 (CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO DÓLARES AMERICANOS).

En auto de trece de marzo de dos mil veinticinco, dictado en el **Juicio de Extinción de Dominio 8/2025-III**, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República en contra de Victoria Elizabeth Bell y Sergio Delgado Rodríguez en su calidad de codemandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio a los codemandados Victoria Elizabeth Bell y Sergio Delgado Rodríguez, que al tener interés jurídico que pudiera consistir en la pérdida a favor del estado, de los derechos de propiedad del numerario consistente en: USD 14,358.00 (catorce mil trescientos cincuenta y ocho dólares americanos).

Del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de delitos **operaciones con recursos de procedencia ilícita**, contemplado en el dispositivo legal 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, numerario el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los codemandados Victoria Elizabeth Bell y Sergio Delgado Rodríguez, que podrán acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en la ciudad de su última ubicación y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estimen pertinente.

Atenta a lo anterior, deberán comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Expedido en **nueve tantos** en la Ciudad de México, el veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Angélica Muñoz Luna

Rúbrica.

(E.- 001076)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN \$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 10 de julio de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 27/2026, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra el demandado Miguel Ángel Elizondo Romero y en su calidad de persona afectada Comercializadora de Frutas Pacific Green Fresh, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del referido numerario del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza,

código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México

10 de julio de 2026.

Secretaria adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 001078)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 32/2026-II.

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre: la "AERONAVE MARCA CESSNA, MODELO TU 206 G, NÚMERO DE SERIE U20605191, MATRÍCULA XB-0UD DE COLOR BLANCO CON VERDE", lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, por auto de doce de agosto de dos mil veintiséis, se fue admitido el **Juicio de Extinción de Dominio 32/2026-II**, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto del bien mueble referido, en contra de José Jesús Álvarez Ayala, **parte demandada**.

Las personas que crean tener derechos sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del citado numerario.

Ciudad de México, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Miguel Adrián Hernández Alvarado

Rúbrica.

(E.- 001079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 24/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, O GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y DEL ESTADO DE SINALOA Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona titular o afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **diez de junio de dos mil veintiséis**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Ariana Guadalupe Camacho Muñoz, Jessie de la Cruz Bravo, César Hernández Ramírez, Carmen Itzel Rodríguez Rivera y Serghio Agustín Posadas Bernal, **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República**, en contra del demandado César Alejandro Cantú Fernández, señalando como persona afectada a JRM Transportación de Hidrocarburos, Sociedad Anónima de Capital Variable, asimismo; señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **24/2026**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son:

a) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien mueble identificado como:

Vehículo tipo semirremolque, marca Redman, modelo tanque elíptico, color blanco, con placas de circulación 7WH-393-A del Estado de Tamaulipas, con número de identificación vehicular 3R9T453AXNC173047, corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2022.

b) La declaración Judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida, de los derechos de propiedad del bien que nos ocupa, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien o considere tener algún derecho sobre éste, tal y como lo establece el artículo 3, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

c) Como consecuencia de lo anterior, **una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto**, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Asimismo, en cumplimiento a los autos de **DIEZ Y DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas tanto en el Diario Oficial de la Federación, o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León y del Estado de Sinaloa y, por Internet, en la página de la Fiscalía**, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza,

Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>.

Finalmente, se comunica a la persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acudan a solicitar el servicio de asesoría jurídica (...).

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 001077)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en: USD 661,060.00 (seiscientos sesenta y un mil sesenta 00/100 dólares americanos).

Que en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 23/2026-V** promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Víctor Manuel Jiménez Rodríguez y Andy Azael Almeida Regalado, con el carácter de codemandados, por considerar que no se acreditó la legítima procedencia del numerario referido.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien mueble (numerario) señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el tres de junio de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

María Guadalupe Salcedo Prado

Rúbrica.

(E.- 001081)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 6/2026-VI.

Se comunica a la moral afectada Stuttgart Medios Masivos y Exteriores Inno, Sociedad Anónima de Capital Variable, lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radicó el expediente 6/2026-VI, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República**, respecto de la cantidad de **\$3,496,000.00 (tres millones cuatrocientos noventa y seis pesos 00/100 moneda nacional)**, en contra de Carlos Augusto Hernández Silva, en su carácter de parte demandada y Stuttgart Medios Masivos y Exteriores Inno, Sociedad Anónima de Capital Variable, como **persona afectada**.

Virtud de lo anterior, deberá presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro**, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México, dentro del plazo de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a efecto de dar contestación a la demanda interpuesta en su contra 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 citado bien afecto.

Ciudad de México, a diez de julio de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Lic. Blanca Azucena Evangelista Casimiro

Rúbrica.

(E.- 001082)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 28/2026-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 28/2026-IV, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de trece de julio de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República.

Demandados: Eric Florentino Sánchez Vázquez y Oscar Suárez Pastrana.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

I. La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien de carácter patrimonial objeto de la presente acción, consistente en:

Vehículo marca Chevrolet, modelo Cheyenne (silverado), color blanco, con placas de circulación DC5359C del Estado de Chiapas, tipo pickup (4x4), para transporte de carga (Cap. Aprox. 3/4 ton.), y número de identificación vehicular (NIV) 3GCUY9EL5NG119666, de origen nacional (fabricado en México), año modelo 2022.

II. La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida, de los derechos de propiedad, con todo lo que en derecho y por derecho le corresponda al propietario y/o poseedor del bien mueble materia de la litis, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado.

III. Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a trece de julio de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Alejandro Villanueva Cruz

Rúbrica.

(E.- 001083)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A ALEJANDRO GONZÁLEZ BENAVIDES (**EN SU CALIDAD DE CODEMANDADO EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 8/2026-VI**) QUE AL TENER INTERÉS JURÍDICO QUE PUDIERA CONSISTIR EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS BIENES IDENTIFICADOS COMO: **A.** Calle Hacienda de la Luz, numero 21 C, colonia Hacienda de las Palmas, Interlomas, C.P. 52763, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, identificado registralmente como casa marcada con el número 21, tipo unifamiliar, calle Hacienda de la Luz, manzana XIV, lote 26, colonia Fraccionamiento Hacienda de las Palmas, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con folio real electrónico 00012772, y con clave catastral 095 08 153 26 000000. **B.** Reloj marca Hublot, modelo Spirit of Big Bang, serie 1248838, caja y broche de titanio pavonado, pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor, con dos esferas subsidiarias, fechador a las 2, indicadores de barra, movimiento automático. **C.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang, edición Ferrari, serie 990072, número 200/500, caja de oro amarillo de 18k y broche de titanio color negro, pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor con una esfera subsidiaria, fechador a las 3, indicadores de barra y números arábigos, movimiento automático. **D.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Spirit, serie 1317885, caja de oro amarillo y broche de titanio, pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor con tres esferas subsidiarias, a las 3, 6 y 9 indicadores de barra, bisel con diamantes corte Baguet y laterales de caja con diamante corte redondo movimiento automático. **E.** Reloj marca Audemars, modelo Royal Oak Offshore, serie 0609 H38499, caja y broche de titanio, pulso de caucho color rojo, caratula negra, con tres esferas subsidiarias, fechador a las 3, indicadores de barra, pulsadores rectangulares, 59 joyas, movimiento automático. **F.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Edición Special, serie 1296456, número 10/10, caja de titanio y broche de titanio color negro, bisel de oro amarillo con incrustación de diamantes, pulso de caucho tipo piel color negro, caratula esqueletor con dos esferas subsidiarias, indicadores de barra, números arábigos, movimiento automático. **G.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 117974NX, caja de oro amarillo y broche de oro, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula negro con tres esferas subsidiarias, fechador a las cinco, indicadores romanos, bisel negro, cabujón en corona, dos pulsadores negros, movimiento automático. **H.** Reloj marca Cartier, serie 32830YX 4184, caja de oro amarillo de 18 kilates y broche de oro, pulso de caucho color negro, caratula blanca con tres esferas subsidiarias, fechador a las seis, indicadores romanos, cabujón de zafiro en corona, movimiento automático. **I.** Reloj marca Audemars Piguet, modelo Royal Oak Offshore, serie J62501, caja de acero, pulso de caucho color negro, caratula negra, con tres esferas subsidiarias, fechador a las 3, indicadores de números arábigos, corona y dos pulsadores, movimiento automático. **J.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 475051PX 2656, caja y broche de acero, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula blanca, indicadores romanos, caja y bisel con incrustaciones en diamantes, movimiento automático. **K.** Reloj marca Rolex dama, modelo DateJust, serie 61K39425, caja y pulso de acero, caratula con diamantes, fechador con ciclope, indicadores árabes, bisel con zafiros corte baguet lila, rojo, amarillo, verde y azul, movimiento automático. **L.** Reloj marca Rolex, modelo Oyster Perpetual Submariner, serie 799580C8, caja y pulso de acero con oro, resistente al agua 1000Ft/300m, caratula color azul, fechador a las tres, indicadores en barra y círculo bisel en color azul, movimiento automático. **M.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 882668CE 2740, caja y broche de acero, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula blanca, con tres esferas subsidiarias, indicadores romanos, caja y bisel con incrustaciones en diamantes, corona y pulsadores con diamante, cabujón movimiento automático. **N.** Reloj marca Hublot dama, modelo Geneve, serie 964631, caja de acero, pulso de caucho color negro, caratula negra, fechador a las tres, indicadores de barra, bisel con diamantes, corte redondo, movimiento automático. **O.** Reloj marca Patek Philippe dama, modelo Geneve, serie 1751AP, caja y pulso de color amarillo de 18k, caratula negra, indicadores de barra y números arábigos, diamantes en laterales de bisel, movimiento automático. **P.** Reloj marca Hublot, modelo Big Ban Tutti Frutti, Edicion Limitada, serie 1190538, número 023/200, caja de acero y broche sintético pulso tela color rosa, caratula color rosa con tres esferas subsidiarias, indicadores de punto y números arábigos, corona y pulsadores, bisel con incrustaciones de diamantes rosas, movimiento automático. **Q.** Reloj marca Rolex, modelo Day Date Oyster Perpetual, serie 6631386, marcado en caja a las 6, caja y pulso de oro amarillo de 18k, caratula color negra, fechador ciclope a las tres, indicadores de punto, corona y pulsadores, bisel y franja central de pulso con

incrustaciones de diamantes, cristal rayado, movimiento automático. **R.** Reloj marca Rolex dama, modelo Oyster Perpetual, serie V064746, caja y pulso de oro amarillo 18k, caratula con diamantes, tres esferas subsidiarias, indicadores de barra, bisel con zafiros rosa, naranja, verdes y azules, corona y pulsadores, movimiento automático. **S.** Reloj marca Cartier, modelo Santos, serie 832340CD, número 2423, caja y pulso de acero, resistente al agua, caratula blanca, indicadores romanos, cabujón en corona, movimiento automático. **T.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Edición Limitada, serie 1152844, número 067/100, caja de titanio y broche de acero pulso de caucho color negro, caratula con adorno tipo cráneo, indicadores de punto bisel cerámico color negro con adorno plateado, movimiento automático. **U.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 167100LX 2740, caja de acero y oro, pulso de piel color café, caratula blanca, con tres esferas subsidiarias, indicadores romanos, movimiento automático. **V.** Reloj marca Audemars Piguet, modelo Royal Oak, serie XL2678R, caja y pulso de acero y oro, caratula color beige, fechador a las 3, indicadores de barra, bisel con incrustaciones de diamante, movimiento automático. **W.** Collar tipo rosario con cuentas de color negro y oro amarillo de 14K con dije en forma de estrella y luna elaborado en oro amarillo de 14k, con un peso total de 15 gramos. **X.** Pulsera de eslabones en color amarillo y negro, elaborada en acero. **Y.** Collar tipo rosario con eslabones cilíndricos en oro amarillo y oro blanco de 18K, con esferas de caucho color azul, con un dije en forma de cruz, elaborada en oro amarillo de 18k, con un peso total de 107.7 gramos.

En auto de ocho de junio de dos mil veintiséis, dictado en el **Juicio de Extinción de Dominio 8/2026-VI**, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República en contra de Cesar Martin Gutiérrez Berlín y Alejandro González Benavides, en su calidad de codemandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio al codemandado Alejandro González Benavides, que al tener interés jurídico que pudiera consistir en la pérdida a favor del estado, de los derechos de propiedad de los bienes referidos con anterioridad de los cuales se presume que su origen no son de legítima procedencia, ya que se encuentran vinculados con el hecho ilícito de delitos **operaciones con recursos de procedencia ilícita**, contemplado en el dispositivo legal 400 bis, fracción I del Código Penal Federal, bienes los cuales se encuentran asegurados por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber al codemandado Alejandro González Benavides, que podrá acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en la ciudad de su última ubicación y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estime pertinente.

Atenta a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se **apercibe** al codemandado que, en caso de no presentarse a contestar la demanda incoada en su contra en el plazo indicado, **se hará la declaratoria de rebeldía**, esto es, se le tendrá confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar o conteste de manera diversa a la prevista y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no hiciere valer oportunamente.

Expedido en **nueve tantos** en la Ciudad de México, el treinta de julio de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Luis Alberto Reyes Juárez

Rúbrica.

(E.- 001080)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
Ciudad de México

Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia para Personas Desaparecidas 14590/2025

SENTENCIA DEFINITIVA

Relativa al **procedimiento especial de declaración de ausencia para personas desaparecidas 14590/2025**, promovido por ***, por propio derecho, en representación de la adolescente *** y los infantes ** y ***, en representación del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya.

I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Solicitud de declaración. El **trece de octubre de dos mil veinticinco**, ***, por propio derecho, en representación de la adolescente *** y los infantes **** y ****, solicitó la declaración de ausencia de persona desaparecida de Jorge Diego Fuentes Montoya.

SEGUNDO. Admisión y requerimiento de información. El **quince de octubre posterior**, se **admitió** a trámite el procedimiento especial sobre declaración de ausencia de persona desaparecida, bajo el expediente **14590/2025**.

En ese mismo auto, se requirió al agente del ministerio público de la unidad Especializada en Investigación de Personas Desaparecidas, de la Fiscalía Regional del Estado de Guanajuato para que remitiera la carpeta de investigación ****; a la Comisión Nacional de Búsqueda; al Instituto Mexicano del Seguro Social; a la Comisión Nacional de Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) y a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que proporcionaran información sobre Jorge Diego Fuentes Montoya.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordenó la publicación respectiva de los edictos con el extracto del escrito inicial y una relación sucinta del auto admisorio, girándose al efecto oficios al Diario Oficial de la Federación, a la Dirección General de Comunicación Social y Vocería del Órgano de Administración Judicial y a la Comisión Nacional de Búsqueda, con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento.

De igual forma, se requirió a la promovente para que informara todo lo relacionado con los hijos del ausente¹; así como si la adolescente **** y los infantes **** y **** cuentan con bienes de su propiedad y en caso afirmativo, señalaran la persona que se encontrara administrándolos desde la desaparición; también se le requirió para que informara si el desaparecido contaba con bienes a su propiedad² y si era de su conocimiento que Jorge Diego Fuentes Montoya, era parte de algún procedimiento judicial; finalmente para que informara si tenía conocimiento de la existencia de persona alguna diversa, que pudiera tener interés jurídico en dicho procedimiento.

De igual modo, se determinó que al momento de dictar la sentencia relativa al presente asunto, este juzgador elegiría a la persona que le pareciera más apta para desempeñar el cargo de representante legal del ausente.

TERCERO. Desahogo de requerimiento. El **veinte de octubre de dos mil veinticinco** la promovente informó que sus hijos habitan con ella, quien es la encargada de erogar los gastos de alimentación, vestido, educación, estado físico y de salud, que no se cuentan con bienes y tampoco tiene conocimiento que Jorge Diego Fuentes Montoya cuente con alguno. Indicó que aquél no forma parte de un procedimiento jurisdiccional y que no tiene conocimiento de que a alguna otra persona le pudiera asistir interés jurídico en el asunto.

Previo requerimiento de ratificación de firma, en auto de **veintiocho de octubre siguiente** se tuvo desahogado el requerimiento; no obstante, se advirtió que los padres del ausente podrían tener interés jurídico conforme al artículo 23 de la ley de la materia³, por lo que, se le requirió información sobre su domicilio y si tiene conocimiento de alguna otra persona a quien le pudiera asistir el citado interés.

A pesar de que los padres del ausente manifestaron no tener interés jurídico en el asunto, se les requirió la ratificación de esa promoción, diligencia que fue desahogada el **veintisiete de octubre de ese año**.

¹ Tales como el lugar donde habitan, quien se encargaba de erogar los gastos necesarios para su alimentación, vestido, educación, estado físico de salud y todo aquel dato que considerara importante para decretar las medidas cautelares, fijar los derechos de guarda y custodia, así como para proteger sus derechos.

² Incluyendo los bienes adquiridos a crédito y cuyos plazos de amortización se encontraran vigentes, así como los bienes sujetos a hipoteca.

³ **Artículo 23.-** El Órgano Jurisdiccional dispondrá que la o el cónyuge o la concubina o concubinario, así como las personas ascendientes, descendientes y parientes colaterales hasta el tercer grado, nombren de común acuerdo al representante legal. En el caso de inconformidad respecto a dicho nombramiento, o de no existir acuerdo unánime, el Órgano Jurisdiccional elegirá entre éstas a la persona que le parezca más apta para desempeñar dicho cargo.

La persona designada como representante legal no recibirá remuneración económica por el desempeño de dicho cargo.

CUARTO. Información adicional. El **seis de noviembre de dos mil veinticinco** se requirió información sobre Jorge Diego Fuentes Montoya a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas; Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (si existe algún crédito de vivienda) y a los Presidentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y del Estado de Guanajuato (si el ausente es parte en algún procedimiento).

QUINTO. Publicación de edictos y avisos. La **Dirección General de Comunicación Social y Vocería del Consejo de la Judicatura Federal** informó que realizó la publicación de edictos solicitados del **treinta de octubre al trece de noviembre del referido año**, proporcionando la liga correspondiente, en la que podían ser consultados⁴.

Asimismo, de la consulta a la página de internet oficial de la **Comisión Nacional de Búsqueda** en la sección de edictos (<https://suii.segob.gob.mx/edictos>)⁵, la cual se trae a colación al ser un hecho notorio, se observa la publicación de **diecisiete de octubre de dos mil veinticinco** del edicto ordenado en autos.

De la misma forma, en relación con las publicaciones de edictos ordenados en el **Diario Oficial de la Federación** se realizaron el **veintiocho de octubre, cuatro y once de noviembre, todos de dos mil veinticinco**⁶.

SEXTO. Citación para sentencia. Seguida la secuela procedimental correspondiente, por acuerdo de **veintiocho de mayo de dos mil veintiséis**, se ordenó poner los autos a la vista de este juzgador para emitir la resolución correspondiente.

II. COMPETENCIA

Este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México es competente para conocer y resolver la presente **Declaración Especial de Ausencia**, con fundamento en lo previsto por los artículos 104, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 2, 3, fracción VIII, 7, fracción V, 10, 14, 15, 16, 17, 18 y demás relativos a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas; 142, 143, 145, 146 y demás relativos a la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, y 70 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles; y el Acuerdo General 3/2013⁷ del Pleno del entonces Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales colegiados de circuito, los tribunales colegiados de apelación y los juzgados de distrito.

Dado que se trata de una solicitud cuyo conocimiento compete a un órgano jurisdiccional del fuero federal en materia civil, que se suscita sobre el cumplimiento y aplicación de leyes federales, mediante la cual se solicita la declaración especial de ausencia respecto de Jorge Diego Fuentes Montoya.

III. PROCEDENCIA DE LA VÍA.

La vía intentada es procedente puesto que conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 5, 7 y 8 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se prevé un procedimiento federal para la emisión de la declaración especial de ausencia de alguna persona cuyo paradero se desconozca y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito; que puede ser solicitado por familiares, persona que tenga una relación sentimental afectiva inmediata, representante legal de los familiares, ministerio público a solicitud de los familiares y asesor jurídico.

En el caso, existe una carpeta de investigación **** en trámite en la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. En ese sentido, acorde con el artículo 8⁸ de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, la promovente ****, por propio derecho, en representación de la adolescente ***** y los infantes ***** y ****, inició este procedimiento de declaración especial de ausencia, una vez que transcurrieron los **tres meses** de haberse presentado la denuncia de desaparición correspondiente. Lo anterior, se corrobora con las constancias allegadas por la citada fiscalía, de las que se desprende que la denuncia fue efectuada por **** (madre del desaparecido) el **veintiocho de diciembre de dos mil veintidós**, y la solicitud fue presentada en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México el **trece de octubre de dos mil veinticinco**.

⁴ <http://10.3.157.15/portal/avisosDeclaracionEspecialAusenciaProcedimientosLaborales.htm#2025>

⁵ <http://suii.segob.gob.mx/edictos> y

https://suii.segob.gob.mx/static/img/Edictos/E_14590_2025_%20JorgeDiego_Fuentes_Montoya.pdf.

⁶ Se ingresó a la dirección electrónica www.dof.gob.mx apartado "**Avisos Judiciales y Generales, Acceso por búsqueda avanzada**", se introdujo el nombre del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya y se desplegaron tres registros, identificados con el número de referencia 000787.

⁷ Vigente conforme al Acuerdo General del Pleno del propio órgano, que establece las Disposiciones relativas a garantizar la continuidad del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el entonces Consejo de la Judicatura Federal, derivado del Decreto de Reforma Constitucional en Materia de Reforma del Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de agosto de dos mil veinticinco.

⁸ "**Artículo 8.-** El procedimiento de Declaración Especial de Ausencia podrá solicitarse a partir de los tres meses de que se haya hecho la Denuncia de desaparición o la presentación de queja ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos".

IV. LEGITIMACIÓN.

La promovente ****, por propio derecho, en representación de la adolescente **** y los infantes **** y ****, se encuentra legitimada para promover la presente solicitud de declaración especial de ausencia para persona desaparecida, en términos de los artículos 3, fracción V y 7, fracción I de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas⁹, 322, fracción II, y 323 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, pues comparece a efecto de solicitar la emisión de la citada declaración especial de ausencia respecto de su familiar Jorge Diego Fuentes Montoya (esposó y padre de los promoventes).

Carácter que se corrobora con las documentales que fueron exhibidas en el escrito inicial que consisten en las actas de nacimiento del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya, de la promovente ****, de los hijos de ambos ****, **** y ****, así como el acta de matrimonio de ***. Documentales que tienen valor probatorio pleno acorde con el artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles¹⁰, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, las cuales se consideran suficientes para justificar la legitimación procesal de la parte promovente.

V. MARCO JURÍDICO (CONSIDERACIONES PREVIAS DEL PROCEDIMIENTO).

El artículo 4, fracción XV¹¹ de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, por persona desaparecida se entiende a aquella cuyo paradero se desconoce y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito¹².

Por su parte, de conformidad con el artículo noveno transitorio¹³ de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, el Congreso de la Unión legisló en materia de Declaración Especial de Ausencia, al efecto, se expidió la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

Así las cosas, la legislación última invocada, en su precepto 1º, prevé la existencia del procedimiento federal para la emisión de la declaración especial de ausencia, **cuyo objeto es reconocer, proteger y garantizar la continuidad de la personalidad jurídica y los derechos de la persona desaparecida; brindar certeza jurídica a la representación de los intereses y derechos de la persona desaparecida, así como otorgar las medidas apropiadas para asegurar la protección más amplia a los familiares.**

Este procedimiento que se rige por diversos principios, como: celeridad, enfoque diferencial y especializado, gratuidad, igualdad y no discriminación, inmediatez, interés superior de la niñez, máxima protección, perspectiva de género y presunción de vida¹⁴. En ese sentido, conforme al principio de máxima protección, debe suplirse la deficiencia de los planteamientos consignados en la solicitud. Sobre estas bases, se procede al estudio del caso.

⁹ “**Artículo 3.** Para efectos de esta Ley se entiende por:

(...)

V. Familiares: a las personas que, en términos de la legislación aplicable, tengan parentesco con la Persona Desaparecida por consanguinidad o afinidad, en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado; en línea transversal hasta el cuarto grado; él o la cónyuge, la concubina o concubinario o, en su caso, quienes estén sujetos al régimen de sociedad en convivencia u otras figuras jurídicas análogas. Asimismo, las personas que dependan económicamente de la Persona Desaparecida, que así lo acrediten ante las autoridades competentes; (...)

Artículo 7. Pueden solicitar la Declaración Especial de Ausencia, sin orden de prelación entre los solicitantes:

I. Los Familiares; (...).

¹⁰ “**Artículo 202.-** Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado”.

¹¹ “**Artículo 4.-** Para efectos de esta Ley se entiende por:

(...)

XV. Persona Desaparecida: a la persona cuyo paradero se desconoce y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito;

(...).”

¹² Específicamente en su artículo 3, fracción IX, la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, define a la Persona Desaparecida como “la persona cuyo paradero se desconoce y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito.

¹³ **Noveno.** El Congreso de la Unión deberá legislar en materia de Declaración Especial de Ausencia dentro de los ciento ochenta días siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente Decreto. Las Entidades Federativas deberán emitir y, en su caso, armonizar la legislación que corresponda a su ámbito de competencia dentro de los ciento ochenta días siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente Decreto. En aquellas Entidades Federativas en las que no se haya llevado a cabo la armonización prevista en el Capítulo Tercero del Título Cuarto de esta Ley, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, resultarán aplicables las disposiciones del referido Capítulo no obstante lo previsto en la legislación local aplicable.

¹⁴ Principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

• Verificación de requisitos.

Ahora bien, en relación a verificar si se cumplieron las formalidades exigidas en el artículo 10 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas¹⁵, se analizarán los requisitos legales previstos, como sigue:

➤ Primer requisito. El nombre, parentesco o relación de la persona solicitante con la persona desaparecida y sus datos generales.

El suscrito estima que el primer requisito se encuentra cabalmente cumplido, dado que compareció ****, por propio derecho (esposa del ausente), en representación de la adolescente **** y los infantes **** y *** (hijos del ausente), en representación del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya, iniciando procedimiento especial de declaración de ausencia para personas desaparecidas.

➤ Segundo requisito. El nombre, fecha de nacimiento y el estado civil de la persona desaparecida.

Por cuanto hace al segundo requisito, el mismo se estima cumplido, pues la promovente refirió como datos generales de la persona desaparecida, los siguientes:

- **Nombre:** Jorge Diego Fuentes Montoya.
- **Fecha de nacimiento:** El ***.
- **Estado Civil:** ***.

Datos que quedan verificados con el acta de nacimiento número ****, de donde se advierte el nombre y fecha de nacimiento de la persona presuntamente desaparecida. Asimismo, el estado civil se verifica con el acta de matrimonio *****,¹⁶

➤ Tercer requisito. La denuncia presentada al Ministerio Público de la Fiscalía Especializada o del reporte a la Comisión Nacional de Búsqueda, en donde se narren los hechos de la desaparición.

El tercer requisito se estima cumplido, pues la parte promovente acreditó la existencia de una denuncia ante la autoridad investigadora correspondiente, lo que se corroboró con la copia certificada de la carpeta de investigación *****, de la que conoce la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

Sobre ese elemento, precisa referir que, de la lectura de la carpeta de investigación, se advierte que:

1) ***** (madre del ausente) compareció el ****, ante la Unidad Especializada en la Investigación de Personas Desaparecidas de la Fiscalía Regional B del Estado de Guanajuato, con lo cual dio inicio la carpeta de investigación.

2) Que la última vez que tuvo contacto con el hoy ausente fue **dos meses antes** de su desaparición, pero que su nuera **** lo vio por última vez el ****, desconociendo desde entonces su paradero.

3) Que el ausente se encontraba viviendo en ****, que se dedicaba a vender productos por internet, salió a bordo de su vehículo a comprar a la tienda *** y no regresó a casa.

¹⁵ "Artículo 10.- La solicitud de Declaración Especial de Ausencia deberá incluir la siguiente información:

I. El nombre, parentesco o relación de la persona solicitante con la Persona Desaparecida y sus datos generales;

II. El nombre, fecha de nacimiento y el estado civil de la Persona Desaparecida;

III. La denuncia presentada al Ministerio Público de la Fiscalía Especializada o del reporte a la Comisión Nacional de Búsqueda, en donde se narren los hechos de la desaparición;

IV. La fecha y lugar de los hechos relacionados con la desaparición; cuando no se tenga precisión sobre la fecha o el lugar, bastará con la presunción que se tenga de esta información;

V. El nombre y edad de los Familiares o de aquellas personas que tengan una relación sentimental afectiva inmediata y cotidiana con la Persona Desaparecida;

VI. La actividad a la que se dedica la Persona Desaparecida, así como nombre y domicilio de su fuente de trabajo y, si lo hubiere, datos del régimen de seguridad social al que pertenezca la Persona Desaparecida;

VII. Los bienes o derechos de la Persona Desaparecida que desean ser protegidos o ejercidos;

VIII. Los efectos que se solicita tenga la Declaración Especial de Ausencia en los términos del artículo 21 de esta Ley;

IX. Toda aquella información que la persona solicitante haga llegar al Órgano Jurisdiccional para acreditar la identidad y personalidad jurídica de la Persona Desaparecida, y

X. Cualquier otra información que el solicitante estime relevante para determinar los efectos de la Declaración Especial de Ausencia.

Tratándose de la fracción VIII, el Órgano Jurisdiccional no podrá interpretar que los efectos de la Declaración Especial de Ausencia que se emitan serán exclusivamente en el sentido en que fue solicitado".

¹⁶ Documentales públicas que tienen valor probatorio pleno en términos de lo dispuesto en los numerales 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley especial, por disposición expresa de su numeral 2°.

Siendo que los detalles e indicios se encuentran denunciados en la carpeta de investigación, citada con antelación.

➤ **Cuarto requisito. La fecha y lugar de los hechos relacionados con la desaparición; cuando no se tenga precisión sobre la fecha o el lugar, bastará con la presunción que se tenga de esta información.**

Este requisito se encuentra cumplido, pues de la lectura de la citada carpeta de investigación, se advierte que la denunciante **** (madre del ausente) refirió, que el **** fue la última vez que ****, esposa del ausente lo vio, pues el ausente había salido a comprar a la tienda ****.

Aunado a lo anterior, de las constancias remitidas por la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, se advierte que ha ordenado diversas gestiones a fin de continuar con la investigación de los hechos deducidos de la citada carpeta de investigación ****, la que aún se encuentra en etapa de investigación inicial.

➤ **Quinto requisito. El nombre y edad de los familiares o de aquellas personas que tengan una relación sentimental afectiva inmediata y cotidiana con la persona desaparecida.**

Este requisito también fue cumplido, toda vez que, en el escrito inicial se estableció como familiares de la persona ausente a: **a)** **** (esposa), con la edad de treinta y un años; **b)** la adolescente *** (hija del ausente), con la edad de trece años; **c)** los niños *** y **** (hijos del ausente) de seis y tres años de edad.

➤ **Sexto requisito. La actividad a la que se dedica la persona desaparecida, así como nombre y domicilio de su fuente de trabajo y, si lo hubiere, datos del régimen de seguridad social al que pertenezca la persona desaparecida.**

Este órgano jurisdiccional estima que dicho requisito se encuentra cumplido, pues la promovente manifestó que el ausente Jorge Diego Fuentes Montoya vendía productos por internet, actividad que realizaba desde su casa, trasladándose para la entrega de los productos en diversos puntos del ***, sin que cuente con el servicio de seguridad social.

➤ **Séptimo requisito. Los bienes o derechos de la persona desaparecida que desean ser protegidos o ejercidos.**

Este requisito se encuentra colmado, pues el promovente precisó que, el hoy ausente no tenía bienes de su propiedad, solo los posibles derechos generados ante las siguientes instituciones:

a) Su afore en ****.

b) Cuenta bancaria *** con número de cliente ***, aperturada en el Banco del Bajío, sociedad anónima, institución de banca.

Sin que lo anterior sea óbice para que este juzgador, de estimarlo procedente, establezca las medidas que deban acatarse respecto de los posibles bienes que puedan aparecer a nombre de la persona desaparecida.

➤ **Octavo requisito. Los efectos que se solicita tenga la declaración especial de ausencia en los términos del artículo 21 de esa ley.**

Este requisito se encuentra cumplido, toda vez que la promovente manifestó en su escrito inicial, que los efectos que pretende de la presente Declaración Especial de Ausencia para Persona Desaparecida, son los previstos en las fracciones I, II, III, IV, V, IX, XII, XIII y XIV, todas del precepto legal 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

➤ **Noveno requisito. Toda aquella información que la persona solicitante haga llegar al órgano jurisdiccional para acreditar la identidad y personalidad jurídica de la persona desaparecida.**

Este requisito se encuentra satisfecho, pues obran en autos la copia certificada del acta de nacimiento de Jorge Diego Fuentes Montoya número ***, expedida por el Registro Civil de la Ciudad de México, documental en la que obran los datos generales de la persona desaparecida, con lo que se estima acreditada la personalidad y capacidad jurídica de la referida persona desaparecida y, por ende, el noveno de los requisitos exigidos por la ley para declarar la ausencia de aquél.

➤ **Décimo requisito. Cualquier otra información que el solicitante estime relevante para determinar los efectos de la declaración especial de ausencia.**

Al respecto, tal requisito se encuentra cumplido, dado que de autos se desprende que en el auto admisorio se ordenó requerir al **1)** agente del ministerio público de la unidad Especializada en Investigación de Personas desaparecidas, de la Fiscalía Regional del Estado de Guanajuato para que remitiera la carpeta de investigación ****; **2)** a la Comisión Nacional de Búsqueda; **3)** al Instituto Mexicano del Seguro Social; **4)** a la Comisión Nacional de Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) y a **5)** la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que proporcionaran información sobre Jorge Diego Fuentes Montoya.

Al respecto, **1)** se remitió la carpeta de investigación referida, **2)** que sí había registro por parte de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato el dieciséis de julio de dos mil veinticinco, **3)** que sí había registro pero con fecha anterior a la que se reportó la desaparición del ausente, **4)** que sí había registro y se encontraba administrada por *** y **5)** sí reportó algunas cuentas.

Ante las respuestas, en auto de **once de diciembre del año pasado** se requirió información a los bancos, así como a la afore y en relación al punto **4)** aceptó administrar la afore el ausente y el punto **5)** indicaron que sólo un banco de los tres requeridos, tiene una cuenta con saldo a nombre del ausente.

Asimismo, en auto de **seis de noviembre de dos mil veinticinco** se pidió información adicional sobre el ausente a: **A)** Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, **B)** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, **C)** Presidente de Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guanajuato y **D)** Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En respuesta, **A), B) y C)** establecieron no contar con registro salvo el **D)**, a quien se le solicitó información sobre el procedimiento en el que fue parte el ausente e indicó que fue un asunto que se destruyó en **dos mil once**.

Lo anterior, para tener mayor información sobre el ausente, tal y como lo disponen los artículos 14 y 15 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas¹⁷.

VII. DECISIÓN.

En mérito de lo expuesto, con apoyo en el artículo 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas¹⁸, **se declara procedente** el presente procedimiento especial sobre declaración especial de ausencia promovido por ***, por propio derecho, en representación de la adolescente *** y los infantes *** y ***, en representación del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya.

Por consiguiente, lo procedente es reconocer la **ausencia** de Jorge Diego Fuentes Montoya como persona **desaparecida**.

Sin que tal declaración produzca efectos de prescripción penal ni constituya prueba plena en otros procesos judiciales, conforme al segundo párrafo del artículo 22 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas¹⁹.

En el entendido que conforme al diverso numeral 30 del propio ordenamiento²⁰, si Jorge Diego Fuentes Montoya fuera localizado con vida o se pruebe que sigue con vida, en caso de existir indicios de que la persona hizo creer su desaparición deliberada para evadir responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales conducentes, recobrará sus bienes en el estado en el que se hallen y no podrá reclamar de estos frutos ni rentas y, en su caso, también recobrará los derechos y obligaciones que tenía al momento de su desaparición.

Además, como lo dispone el precepto 32 de la Ley de la Materia²¹, la presente resolución **no exime a las autoridades legalmente competentes, de continuar con las investigaciones encaminadas al esclarecimiento de la verdad y de la búsqueda de la persona desaparecida hasta que no se conozca su paradero y haya sido plenamente identificada**.

¹⁷ **“Artículo 14.-** El Órgano Jurisdiccional que reciba la solicitud deberá admitirla en un lapso no mayor a cinco días naturales y verificar la información que le sea presentada. Si la persona solicitante no cuenta con alguna de la información a que se refiere el artículo 10 de esta Ley, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Jurisdiccional, a fin de que éste solicite, de manera oficiosa, la información a la autoridad, dependencia, institución o persona que pudiera tenerla en su poder; quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirla, contados a partir de que reciba el requerimiento.

Artículo 15.- El Órgano Jurisdiccional podrá requerir al Ministerio Público de la Fiscalía Especializada, a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva que le remitan información pertinente que obre en sus expedientes, en copia certificada, para el análisis y resolución de la Declaración Especial de Ausencia. Las autoridades requeridas tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que reciban el requerimiento, para remitirla al Órgano Jurisdiccional”.

¹⁸ **“Artículo 18.-** Transcurridos quince días desde la fecha de la última publicación de los edictos, y si no hubiere noticias u oposición de alguna persona interesada, el Órgano Jurisdiccional resolverá, en forma definitiva, sobre la Declaración Especial de Ausencia. Si hubiere noticias u oposición de alguna persona interesada, el Órgano Jurisdiccional no podrá resolver sobre la Declaración Especial de Ausencia sin escuchar a la persona y hacerse llegar de la información o de las pruebas que crea oportunas para tal efecto”.

¹⁹ **“Artículo 22.-** La Declaración Especial de Ausencia tendrá efectos de carácter general y universal de acuerdo a los criterios del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los tratados internacionales en materia de derechos humanos en los que el Estado Mexicano sea parte, así como del interés superior de la niñez; tomando siempre en cuenta la norma que más beneficie a la Persona Desaparecida y a los Familiares.

La Declaración Especial de Ausencia no produce efectos de prescripción penal ni constituye prueba plena en otros procesos judiciales”.

²⁰ **“Artículo 30.-** Si la Persona Desaparecida de la cual se emitió una Declaración Especial de Ausencia fuera localizada con vida o se pruebe que sigue con vida, en caso de existir indicios de que la persona hizo creer su desaparición deliberada para evadir responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales conducentes, recobrará sus bienes en el estado en el que se hallen y no podrá reclamar de estos frutos ni rentas y, en su caso, también recobrará los derechos y obligaciones que tenía al momento de su desaparición”.

²¹ **“Artículo 32.-** La resolución de Declaración Especial de Ausencia no eximirá a las autoridades competentes, de continuar con las investigaciones encaminadas al esclarecimiento de la verdad y de la búsqueda de la Persona Desaparecida hasta que no se conozca su paradero y haya sido plenamente identificada”.

VIII. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA.

En términos del artículo 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas²², la resolución deberá incluir los efectos y las medidas definitivas para garantizar la máxima protección a la persona desaparecida y los familiares.

En presente asunto, en esencia, la parte promovente solicitó los siguientes efectos: **1)** el reconocimiento de ausencia de Jorge Diego Fuentes Montoya desde el ***; **2)** la garantía de la conservación y protección de los derechos y bienes en favor de sus hijos, **3)** fijar la guarda y custodia de sus hijos, **4)** la protección de los bienes de la persona desaparecida, su acceso, **5)** se nombre como representante de actos de administración y dominio del ausente, **6)** la disolución del vínculo matrimonial y la disolución de la sociedad conyugal; sin embargo, al margen de lo anterior, este órgano jurisdiccional realizará un análisis de los efectos que establecen las fracciones del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

Lo anterior, pues como se consideró previamente, el presente procedimiento tiene como finalidades, entre otras, brindar certeza jurídica a la representación de los intereses y derechos de la persona desaparecida, así como otorgar las medidas apropiadas para asegurar la protección más amplia a los familiares (víctimas indirectas); procedimiento que se rige por el principio jurídico de máxima protección, que impone la necesidad de suplir la deficiencia de la queja del peticionario de la declaración especial de ausencia, a fin de garantizar efectivamente los derechos de las víctimas; **en consecuencia, procede mínimamente el análisis de los efectos que prevé el artículo 21 de la ley federal invocada.**

FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA²³ [RECONOCIMIENTO DE AUSENCIA]

En términos del numeral 21, fracción I, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas se decreta la declaración de ausencia de Jorge Diego Fuentes Montoya desde el ***, fecha en que sucedió el hecho declarado en la denuncia referida en párrafos que anteceden.

FRACCIONES II Y III DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA²⁴ [PATRIA POTESTAD, GUARDA Y CUSTODIA, Y PROTECCIÓN DE DERECHOS Y BIENES DE MENORES DE EDAD]

Con fundamento en el artículo 447 del Código Civil Federal, se suspende la patria potestad que pudiese tener el desaparecido, sobre sus hijos *** y los infantes *** y ****, sin perjuicio de que, pueda recobrarla en el caso de que fuera localizado o se pruebe que sigue con vida.

En ese sentido, a fin de no dejar en estado de indefensión, en términos de los artículos 380, 413, 414 y 422, 425 del Código Civil Federal, se otorga a favor de su madre ****, la guarda, custodia y patria potestad de sus hijos *** y los infantes ***. y ***, para lo cual deberá cumplir con sus obligaciones de educarlos convenientemente y administrar legalmente los bienes que en su caso les pertenezcan.

FRACCIONES IV Y V DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA²⁵ [PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA DESAPARECIDA, Y DETERMINACIÓN DE LA FORMA Y PLAZOS PARA ACCEDER MEDIANTE CONTROL JUDICIAL AL PATRIMONIO DE LA PERSONA DESAPARECIDA]

Parte de los efectos de la presente resolución es proteger el patrimonio de Jorge Diego Fuentes Montoya, así como fijar la forma y plazos para que los familiares u otras personas legitimadas por la ley, puedan acceder, previo control judicial, al patrimonio.

En la especie de las la constancias que integran los presentes autos no se desprende que cuente con algún bien inmueble.

²² **“Artículo 20.-** La resolución que dicte el Órgano Jurisdiccional sobre la Declaración Especial de Ausencia incluirá los efectos y las medidas definitivas para garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y los Familiares.

El Órgano Jurisdiccional solicitará a la secretaría del juzgado o su equivalente, la emisión de la certificación correspondiente, a fin de que se haga la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles y se ordenará que la Declaratoria Especial de Ausencia se publique en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual será realizada de manera gratuita”.

²³ **“I.** El reconocimiento de la ausencia de la Persona Desaparecida desde la fecha en que se consigna el hecho en la denuncia o en el reporte;”.

²⁴ **“II.** Garantizar la conservación de la patria potestad de la Persona Desaparecida y la protección de los derechos y bienes de las y los hijos menores de 18 años de edad a través de quien pueda ejercer la patria potestad o, en su caso, a través de la designación de un tutor, atendiendo al principio del interés superior de la niñez; **III.** Fijar los derechos de guarda y custodia de las personas menores de 18 años de edad en términos de la legislación civil aplicable;

III. Fijar los derechos de guarda y custodia de las personas menores de 18 años de edad en términos de la legislación civil aplicable;”.

²⁵ **“IV.** Proteger el patrimonio de la Persona Desaparecida, incluyendo los bienes adquiridos a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes, así como de los bienes sujetos a hipoteca;

V. Fijar la forma y plazos para que los Familiares u otras personas legitimadas por ley, pueden acceder, previo control judicial, al patrimonio de la Persona Desaparecida;”.

No obstante, el **Director General de lo Contencioso adscrito a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)** manifestó que de la consulta realizada en la base de datos nacional SAR sobre la cuenta individual de Jorge Diego Fuentes Montoya se desprende que dicha cuenta individual es administrada por ****. A quien se le requirió corroborar la información y previo requerimiento, aquél manifestó administrarla desde el ****, con un saldo de: \$***.

Asimismo, la **Comisión Nacional Bancaria y de Valores** informó que el ausente tenía aperturadas cuentas en tres bancos; sin embargo, sólo en uno de ellos, se reportó que una de ellas tenía saldo, esto es, la que corresponde al ***, sociedad anónima, institución de banca múltiple en la cuenta *** con número de cliente ***, con un saldo de \$***.

En esas condiciones, **se dejan a salvo los derechos** del representante que en este procedimiento se designe para que los haga valer ante **** y ante la institución bancaria referida y/o o ante las instituciones correspondientes, salvaguardando los intereses del desaparecido.

En el entendido que, el representante puede proceder conforme a los lineamientos establecidos en la fracción **IX del artículo 21²⁶ de la ley de la materia, en lo relativo a las obligaciones y derechos de aquel a quien se designe representante legal.**

No obstante, en el caso de que surgieran diversos bienes, derechos u obligaciones estimables en dinero o valor nominal, a favor o a cargo de la persona desaparecida, para acceder a ellos los familiares de Jorge Diego Fuentes Montoya, únicamente previo control judicial y, en su caso, a través del representante legal, estarán autorizados para acceder al patrimonio que llegare a sobrevenir.

FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA²⁷

[CONTINUACIÓN DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL]

La citada porción normativa dispone que se debe permitir que las personas beneficiarias de un régimen de seguridad social, derivado de una relación de trabajo de la persona desaparecida, continúen gozando de todos los derechos y beneficios aplicables a este régimen.

En el caso, la promovente manifestó que Jorge Diego Fuentes Montoya se dedicaba a vender productos por internet, por lo que al pertenecer al comercio informal, no pertenecía a ningún régimen de seguridad social.

Por lo anterior, se presume que el hoy ausente carecía del algún régimen de seguridad social vigente al momento de su desaparición.

FRACCIONES VII Y VIII DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA [SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES O ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE LA PERSONA DESAPARECIDA, E INEXIGIBILIDAD O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBLIGACIONES O RESPONSABILIDADES A CARGO DE LA PERSONA DESAPARECIDA]²⁸

Resulta innecesario ordenar la suspensión provisional de los actos judiciales, mercantiles, civiles o administrativos, en virtud que de autos no se advierte la existencia de algún juicio o procedimiento seguido en contra de los derechos o bienes de Jorge Diego Fuentes Montoya.

Similar consideración surge respecto de la inexigibilidad o suspensión temporal de obligaciones o responsabilidades a cargo Jorge Diego Fuentes Montoya, con independencia de que no obra dato que revele o identifique la existencia de alguna obligación o responsabilidad a su cargo ni alguna derivada de la adquisición de bienes a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes; incluso al rendir informe el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado, indicó que **no se ejerció crédito para la vivienda²⁹.**

Esto último, conforme al ordinal 27 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas³⁰, las obligaciones de carácter mercantil y fiscal a las que esté sujeta la persona desaparecida surtirán efectos suspensivos hasta en tanto no sea localizada con o sin vida.

²⁶ **“Artículo 21.-** La Declaración Especial de Ausencia tendrá, como mínimo, los siguientes efectos:

(...)

IX. El nombramiento de un representante legal con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la Persona Desaparecida;”.

²⁷ **“VI.** Permitir que las personas beneficiarias de un régimen de seguridad social derivado de una relación de trabajo de la Persona Desaparecida continúen gozando de todos los derechos y beneficios aplicables a este régimen;”.

²⁸ **VII.** Suspender de forma provisional los actos judiciales, mercantiles, civiles o administrativos en contra de los derechos o bienes de la Persona Desaparecida;

VIII. Declarar la inexigibilidad o la suspensión temporal de obligaciones o responsabilidades que la Persona Desaparecida tenía a su cargo, incluyendo aquellas derivadas de la adquisición de bienes a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes;”.

²⁹ Foja 107 del expediente en que se actúa.

³⁰ **“Artículo 27.-** Las obligaciones de carácter mercantil y fiscal a las que esté sujeta la Persona Desaparecida surtirán efectos suspensivos hasta en tanto no sea localizada con o sin vida”.

FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA³¹**[NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL]**

Respecto del nombramiento de un representante legal con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la persona desaparecida, se provee lo siguiente:

Toda vez que ninguna persona se apersonó al presente procedimiento ni hizo manifestación alguna respecto al punto en estudio, con fundamento en el artículo 23 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas³², se nombra a **** como **representante legal** de Jorge Diego Fuentes Montoya, con facultad de ejercer actos de administración y dominio.

En el entendido de que la persona designada como representante legal **no recibirá remuneración económica** por el desempeño de dicho cargo.

En otro aspecto, conforme al precepto 24 de la legislación invocada³³, el representante legal deberá actuar conforme a las reglas del albacea en términos del Código Civil Federal, cuyo artículo 1719³⁴ dispone que **“el albacea no puede gravar ni hipotecar los bienes, sin consentimiento de los herederos o de los legatarios en su caso”**, por lo que, **** no está autorizada para gravar ni hipotecar algún bien que llegare a surgir como propiedad de la persona desaparecida, sino es por causa de absoluta necesidad o de evidente beneficio, previa la autorización de la autoridad jurisdiccional competente.

También, el representante legal **estará a cargo de elaborar el inventario** de los bienes (en el caso de que llegara a saber de la existencia de alguno) de Jorge Diego Fuentes Montoya.

Igualmente, en el caso de que tuviera conocimiento de algún bien propiedad de Jorge Diego Fuentes Montoya, podrá disponer de los necesarios para proveer a los familiares de la persona desaparecida, de los recursos económicos necesarios para su digna subsistencia; por lo que, como lo estatuye el invocado precepto 24, de ser el caso que deba disponer de algún recurso para ese exclusivo fin, deberá **rendir un informe mensual** a este juzgado de Distrito, así como a los familiares, a partir de la fecha de disposición del mismo.

En el entendido de que, en el supuesto de que la persona desaparecida sea localizada con vida, el representante legal le rendirá cuentas de su administración desde el momento en que tome el encargo, ante este órgano jurisdiccional.

Cabe mencionar que, acorde con el artículo 25 de la ley de la materia³⁵, el cargo de representante legal acaba en los siguientes supuestos:

- a) Con la localización con vida de la persona desaparecida.
- b) Cuando así lo solicite la persona con el cargo de representación legal a este órgano jurisdiccional para que, en términos del artículo 23 del propio ordenamiento, se realice al nombramiento de un nuevo representante legal.
- c) Con la certeza de la muerte de la Persona Desaparecida.
- d) Con la resolución, posterior a la declaración especial de ausencia, que declare presuntamente muerta a la persona desaparecida.

³¹ “IX. El nombramiento de un representante legal con facultad de ejercer actos de administración y dominio de la Persona Desaparecida;”.

³² “Artículo 23.- El Órgano Jurisdiccional dispondrá que la o el cónyuge o la concubina o concubinario, así como las personas ascendientes, descendientes y parientes colaterales hasta el tercer grado, nombren de común acuerdo al representante legal. En el caso de inconformidad respecto a dicho nombramiento, o de no existir acuerdo unánime, el Órgano Jurisdiccional elegirá entre éstas a la persona que le parezca más apta para desempeñar dicho cargo. La persona designada como representante legal no recibirá remuneración económica por el desempeño de dicho cargo”.

³³ “Artículo 24.- El representante legal de la Persona Desaparecida, actuará conforme a las reglas del albacea en términos del Código Civil Federal, y estará a cargo de elaborar el inventario de los bienes de la persona de cuya Declaración Especial de Ausencia se trate.

Además, dispondrá de los bienes necesarios para proveer a los Familiares de la Persona Desaparecida de los recursos económicos necesarios para su digna subsistencia, rindiendo un informe mensual al Órgano Jurisdiccional que haya dictado la Declaración Especial de Ausencia, así como a los Familiares.

En caso de que la Persona Desaparecida sea localizada con vida, el aludido representante legal le rendirá cuentas de su administración desde el momento en que tomó el encargo, ante el Órgano Jurisdiccional correspondiente”.

³⁴ Artículo 1719.- El albacea no puede gravar ni hipotecar los bienes, sin consentimiento de los herederos o de los legatarios en su caso.

³⁵ “Artículo 25.- El cargo de representante legal acaba:

- I. Con la localización con vida de la Persona Desaparecida;
- II. Cuando así lo solicite la persona con el cargo de representación legal al Órgano Jurisdiccional que emitió la Declaración Especial de Ausencia para que, en términos del artículo 23 de la presente Ley, nombre un nuevo representante legal;
- III. Con la certeza de la muerte de la Persona Desaparecida, o
- IV. Con la resolución, posterior a la Declaración Especial de Ausencia, que declare presuntamente muerta a la Persona Desaparecida.

En consecuencia, una vez que quede firme esta determinación, deberá realizarse **diligencia formal** ante la presencia de esta persona juzgadora, en la que el representante legal designado **deberá aceptar y protestar legalmente el cargo conferido**; diligencia en la que se harán de su conocimiento las obligaciones generales que contrae y las causas legales de terminación de la representación de la persona desaparecida Jorge Diego Fuentes Montoya.

FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA³⁶

[ASEGURAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA DESAPARECIDA]

En otro aspecto, la presente resolución implica la continuación de la personalidad jurídica de Jorge Diego Fuentes Montoya.

En consecuencia, será a través de *** (**representante legal**) que Jorge Diego Fuentes Montoya (persona desaparecida) **continuará con personalidad jurídica**, como el derecho a que se le reconozca en cualquier parte como persona sujeta de derechos y obligaciones. Ejercerlos y tener capacidad de actuar frente a terceros y ante las autoridades.

FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA³⁷ [DERECHO DE FAMILIARES A RECIBIR PRESTACIONES QUE PERCIBÍA LA PERSONA DESAPARECIDA]

La fracción en estudio dispone que se deberá dar la protección de los derechos de los familiares, particularmente de hijas e hijos menores de 18 años de edad, a percibir las prestaciones que la persona desaparecida recibía con anterioridad a la desaparición.

En el caso, como se estableció en líneas que anteceden, no se advierten datos de que Jorge Diego Fuentes Montoya contaba con algún bien inmueble y no existe prueba alguna de la cual se pueda deducir (aunque sea de manera indiciaria) la existencia de alguna prestación que percibiera dicha persona con anterioridad a su desaparición.

No obstante, en el caso de que llegara a existir o se tenga conocimiento de alguna prestación que Jorge Diego Fuentes Montoya recibía con anterioridad a su desaparición, la misma se deberá proteger a favor de los familiares, a través del representante legal que designó este juzgado; es decir, ***.

FRACCIONES XII Y XIII DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA

[DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL, Y DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL]³⁸

En relación a la disolución de la sociedad conyugal y el vínculo matrimonial, las fracciones correspondientes señalan que en cuanto al régimen, la persona cónyuge recibirá los bienes que le correspondan hasta el día en que la Declaración Especial de Ausencia haya causado ejecutoria y por cuanto a la disolución del vínculo matrimonial, queda expedito el derecho para aquélla lo ejercite en cualquier momento posterior a la Declaración Especial de Ausencia.

En el caso, se advierte que el ***, *** y **** se casaron bajo el régimen de sociedad conyugal, lo que se demuestra con el acta de matrimonio ** que fue exhibida en conjunto con el escrito inicial.

Atento a la petición formulada por la promovente, se declara disuelto el vínculo matrimonial entre *** y Jorge Diego Fuentes Montoya y una vez que la presente resolución quede firme, gírese atento oficio al **Director General del Registro Civil de la Ciudad de México**, a fin de que proceda a realizar la inscripción, practicando las anotaciones respectivas y expidiendo el acta que corresponda.

De igual modo, de conformidad con el artículo 713 del Código Civil Federal³⁹ se declara la disolución de la sociedad conyugal establecida entre la promovente *** y el ausente Jorge Diego Fuentes Montoya.

En el entendido que los bienes en la medida que le correspondan los recibirá **** hasta el día en que esta sentencia cause ejecutoria y siempre y cuando se tengan identificados, lo que deberá realizarse previa petición de la interesada, sin que deban tramitarse ante este órgano jurisdiccional, por ser de la potestad de un juez del orden común.

FRACCIONES XIV Y XV DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LA MATERIA [LOS EFECTOS QUE SE DETERMINEN SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO O PORQUE SE ENCUENTREN PREVISTAS EN LA LEY]⁴⁰

Finalmente, en el presente no se advierte algún otro efecto del cual el suscrito tenga que pronunciarse, ya sea por las circunstancias del asunto o porque esté previsto en la ley.

³⁶ "X. Asegurar la continuidad de la personalidad jurídica de la Persona Desaparecida;"

³⁷ "XI. La protección de los derechos de los Familiares, particularmente de hijas e hijos menores de 18 años de edad, a percibir las prestaciones que la Persona Desaparecida recibía con anterioridad a la desaparición;"

³⁸ "XII. Disolución de la sociedad conyugal. La persona cónyuge presente recibirá los bienes que le correspondan hasta el día en que la Declaración Especial de Ausencia haya causado ejecutoria;

XIII. Disolución del vínculo matrimonial a petición expresa de la persona cónyuge presente, quedando en todo caso el derecho para ejercitarlo en cualquier momento posterior a la Declaración Especial de Ausencia;"

³⁹ "Artículo 713.- La sentencia que declare la presunción de muerte de un ausente casado, pone término a la sociedad conyugal"

⁴⁰ "XIV. Las que el Órgano Jurisdiccional determine, considerando la información que se tenga sobre las circunstancias y necesidades de cada caso, y

XV. Los demás aplicables que estén previstos en la legislación en materia civil, familiar y de los derechos de las Víctimas que sean solicitados por las personas legitimadas en términos de la presente Ley."

IX. CERTIFICACIÓN.

Como lo establece el artículo 20⁴¹, párrafo segundo, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se instruye a la persona secretaria de este juzgado para que, **una vez que adquiera firmeza la presente resolución**, emita la certificación respectiva, a fin de que se haga la inscripción en el **Registro Civil** correspondiente, en un plazo no mayor de **tres días** hábiles.

X. PUBLICACIÓN.

Con apoyo en el precepto invocado en el apartado que antecede, se ordena que la presente resolución de declaración especial de ausencia, una vez que adquiera firmeza, se publique en **1) el Diario Oficial de la Federación, 2) en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación**, así como **3) en la perteneciente a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas**, la cual se debe realizar de manera gratuita.

Por lo expuesto, y con apoyo en los artículos 1, 2, 4, 6, 18, 20, 21, 22 y demás relativos de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se

RESUELVE:

PRIMERO. Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia para personas desaparecidas presentada por ****, por propio derecho, en representación de la adolescente ***. y los infantes *** y *** en representación del ausente Jorge Diego Fuentes Montoya.

SEGUNDO. Se reconoce la **ausencia por desaparición** de Jorge Diego Fuentes Montoya, para los efectos y en los términos que se precisan en los considerandos VI, VII y VIII de la presente sentencia.

TERCERO. Realícese la certificación y publicación precisadas en los considerandos IX y X de la presente sentencia.

Notifíquese de la siguiente manera:

Parte	Tipo de notificación
****	Personalmente
Diario Oficial de la Federación	Por oficio
Registro Civil de la Ciudad de México	Por oficio
Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas	Por oficio

Lo resolvió y firma **Hugo Roberto Pérez Lugo, Juez Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, hasta hoy **veintinueve de junio de dos mil veintiséis** en que lo permitieron las labores de este órgano jurisdiccional, asistido de **Ximena Betzabe López Dávila**, secretaria con quien actúa y da fe.

Juez
Hugo Roberto Pérez Lugo

Secretaria
Ximena Betzabe López Dávila

Elaboró (XBLD)	Secretaria particular	Analista de SISE	Actuaría
Revisó (HRPL)			

La secretaria hace constar que la audiencia se inició a la hora programada; sin embargo, se firmó con posterioridad en la misma fecha, dadas las cargas de trabajo de este juzgado, como consta con las firmas electrónicas y evidencia criptográfica.

Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 28 del Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que regula la integración y trámite del expediente electrónico y el uso de videoconferencia en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del Órgano, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de abril de dos mil veintiséis. **Doy fe.**

El **diecisiete de agosto de dos mil veintiséis, Marisol Trejo Morales**, secretaria de juzgado, con adscripción en el Juzgado Segundo Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, hago contar y certificó que en esta versión pública no existe información clasificada como confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con excepción del nombre de la persona ausente, dado que debe darse publicada al reconocimiento de la ausencia por desaparición de **Jorge Diego Fuentes Montoya**. Conste.- Firma Electrónica.

⁴¹ **“Artículo 20.-** La resolución que dicte el Órgano Jurisdiccional sobre la Declaración Especial de Ausencia incluirá los efectos y las medidas definitivas para garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y los Familiares.

El Órgano Jurisdiccional solicitará a la secretaría del juzgado o su equivalente, la emisión de la certificación correspondiente, a fin de que se haga la inscripción en el Registro Civil correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles y se ordenará que la Declaratoria Especial de Ausencia se publique en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual será realizada de manera gratuita.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Séptima Sala Civil
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número **AP 1288/2025/1**, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México, relativo al juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **ZABALGOITIA HURTADO DE MENDÓZA MARÍA GLORIA Y ZABALGOITIA HURTADO DE MENDOZA MARÍA ADRIANA** en contra de **MANUEL ZABALGOITIA MARCHAND SU SUCESIÓN, GUILLERMO PALMA VÁZQUEZ Y EL C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** al tercero interesado **GUILLERMO PALMA VÁZQUEZ**, para que comparezca ante esta Sala Civil, dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se publicaran de **tres en tres días por TRES VECES**, en el **Diario Oficial de la Federación**, haciendo del conocimiento del **TERCERO INTERESADO** que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala Civil, quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo promovida por el quejoso en contra de la Sentencia de veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

Reitero mis más finas atenciones.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2026.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Jonathan Moises Ortiz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 579911)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Instituto Mexicano del Seguro Social
Seguridad y Solidaridad Social
Unidad Médica de Alta Especialidad
Hospital de Especialidades No. 2,
“Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta”
EDICTO

CORPORATIVO SONOVIVES SIGLO XXI S.A. DE C.V.:

Se le notifica que en el procedimiento administrativo de extinción de permiso de uso temporal revocable número 001/2018 de fecha 20 de diciembre de 2017, iniciado por la UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD: HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 2 "LIC. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA", CENTRO MÉDICO NACIONAL NOROESTE, CIUDAD OBREGÓN, SONORA, en su contra como permissionaria, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y numeral 9.3 del apartado C de las Políticas para el Otorgamiento de Permisos de Uso Temporal, el 17 de mayo de 2022, se dictó resolución definitiva con los siguientes puntos resolutivos:

“PRIMERO. Se resuelve que ha operado la extinción en el procedimiento administrativo de extinción relativo al permiso de uso temporal revocable número 001/2018, de fecha 20 de diciembre de 2017 de acuerdo de acuerdo con las consideraciones vertidas en la presente resolución y al haberse acreditado los incumplimientos en los que incurrió el permisionario CORPORATIVO SONOVIVES SIGLO XXI S.A. DE C.V. descritos en el considerando segundo de la presente resolución.

SEGUNDO. Se ordena al permisionario CORPORATIVO SONOVIVES SIGLO XXI S.A. DE C.V. por conducto de su representante legal, a pagar la cantidad de \$ 1,181,130.32 (UN MILLON CIENTO OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA 32/100, más actualizaciones previstas en el permiso de uso temporal revocable 01/2018.

TERCERO. Se ordena al permisionario CORPORATIVO SONOVIVES SIGLO XXI S.A. DE C.V. por conducto de su representante legal, la desocupación inmediata del espacio respecto al permiso de uso temporal revocable número 01/2018.

CUARTO. Se hace saber al permisionario empresa CORPORATIVO SONOVIVES SIGLO XXI S.A. DE C.V. por conducto de su representante legal, que en términos del artículo 85 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, el plazo para interponer el recurso de revisión será dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera surtido efectos la notificación de la presente,

de conformidad al artículo 83 y 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ante esta autoridad, siendo resuelto por el superior jerárquico; o bien podrá optar por acudir directamente a la vía jurisdiccional ante el Tribunal”.

En el entendido que se deja a disposición de la notificada copia certificada íntegra de la citada resolución en las oficinas de la División de Asuntos Jurídicos de la unidad en referencia a fin de que se imponga de su contenido, y de ser el caso, haga valer su inconformidad en el vía y forma que corresponda.

En base al artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicar 3 veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Atentamente

Cd. Obregón, Sonora, a 11 de agosto de 2026.

Directora General de la Unidad Médica de Alta Especialidad No. 2,

“Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta”

Cd. Obregón, Sonora

Dra. Patricia Emiliana García Ramírez

Rúbrica.

(R.- 579750)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 2465/25-EPI-01-5

Actor: Jose Antonio Aguilar Jiménez

“EDICTO”

1) Jose Alberto Esparza Flores

2) Angélica Gallegos Cortez

3) Leonardo Antonio Aguilar Álvarez Alcalá

4) Angela Aguilar Álvarez Alcalá

5) Rene Humberto Lau Ibarra

En el juicio **2465/25-EPI-01-5** promovido por **JOSÉ ANTONIO AGUILAR JIMÉNEZ**, en contra del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el que demanda la nulidad de la resolución de 05 de julio de 2023, se dictó un auto el 01 de julio del presente año, que ordenó emplazar a los terceros interesados **1) Jose Alberto Esparza Flores, 2) Angélica Gallegos Cortez, 3) Leonardo Antonio Aguilar Álvarez Alcalá, 4) Angela Aguilar Álvarez Alcalá y 5) Rene Humberto Lau Ibarra**, por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndoseles saber que tienen un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezcan ante esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibidos que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2026.

El Magistrado Instructor

Mag. Luis Edwin Molinar Rohana

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Isaac Jonathan García Silva

Rúbrica.

(R.- 579630)

Secretaría de Marina
Subsecretaría de Asuntos Marítimos y Portuarios
Unidad de la Autoridad Marítima Nacional
Dirección General de Capitanías de Puerto
Capitanía de Puerto Regional de Puerto Chiapas, Chiapas
EDICTO

NOTIFICACIÓN.**SOCIEDAD SINCAMSON S.A DE C.V.**

Puerto Chiapas, Chiapas; a 31 de julio del año dos mil veintiséis, esta Capitanía de Puerto Regional en Puerto Chiapas, Chis., a mi cargo; con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16 y 90 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 1o, 2o fracción I, 14, 16, 18, 26 y 30 fracciones IV inciso b., V incisos a) y b), VII Ter y XXVII de la **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**; 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 7 fracción I, 8 fracciones IX, X, XVII, 9 fracciones IV y XV, 13 fracción I, 53, 167, 168, 169 y 170 de la **Ley de Navegación y Comercio Marítimos**; 1, 3, 32, 35 fracción III y 37 de la **Ley Federal de Procedimiento Administrativo**; 1, 2, 3 fracción IX, 4 fracción III, inciso a), numeral 1 y 18 del **Reglamento Interior de la Secretaría de Marina**; acuerdos PRIMERO fracción I, TERCERO fracción XI, apartado A. y QUINTO del **Acuerdo Secretarial 503/2023**, por el cual se establece la jurisdicción territorial y marítima de las Capitanías de Puerto, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 14 de diciembre de 2023; informa que, desde el 26 de febrero del año 2016, en el muelle de pesca número dos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, se localiza una embarcación hundida con las características siguientes:

Nombre	SINCAMSON I
Matrícula	25030258231
Tipo	Pesquero
Arqueo bruto	122.390
Arqueo neto	78.220
Eslora total/Eslora de registro	22.050 metros
Manga	6.200 metros
Puntal	3.300 metros
Motor	Sin motor

Al respecto, **esta Autoridad Marítima Nacional ordena LA REMOCIÓN, de la embarcación “SINCAMSON I”, matrícula 25030258231**, a un lugar donde no represente un obstáculo a las instalaciones portuarias, peligro a la navegación y a las vías generales de comunicación, un peligro a la vida humana en el mar y un riesgo de contaminación al medio ambiente marino. Para llevar a cabo lo anterior, se le otorga un plazo de **TRES MESES**, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente orden de remoción, en términos del artículo 167 fracciones I y III de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, así mismo, se pone a disposición de cualquier interesado, previa acreditación de personalidad e interés jurídico, el expediente administrativo número **“4S.1.04/2024. B/M SINCAMSON I”**, que se encuentra en las oficinas que ocupa esta Capitanía de Puerto Regional en Puerto Chiapas, Chiapas, ubicada en Calzada las Escolleras S/N., C.P. 30830, Puerto Chiapas, Chiapas, el cual contiene el Acuerdo referido anteriormente, así como todas aquellas constancias documentales que acreditan las actuaciones administrativas generadas con motivo del procedimiento en cuestión, a efecto de realizar las manifestaciones y ofrecer las pruebas que a su derecho convengan; en este acto, se hace el **APERCEBIMIENTO** que en caso de no dar cumplimiento a la presente orden administrativa en el plazo prescrito, esta Capitanía de Puerto Regional en Puerto Chiapas, Chis., realizará los trabajos de remoción a costa del propietario o naviero, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas conducentes y en caso de ser necesario estará facultada para declarar en abandono la embarcación “SINCAMSON I”, matrícula 25030258231, por lo que, constituirá un bien del dominio de la Nación a partir de la publicación de dicha declaración en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 170 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

Lo que se hace del conocimiento a los interesados para los efectos legales a los que haya lugar.

Titular de la Capitanía de Puerto Regional en Puerto Chiapas, Chiapas

Arturo Martínez Ortiz

Rúbrica.

(R.- 579893)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES
DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III
DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1172

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32, fracción II, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Operación de las UAF "B"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-421-1-M1C014P-0000026-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Control Administrativo y Contrataciones Públicas
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos relacionados a los temas en materia de apoyo administrativo de las Unidades de Administración y Finanzas, como son planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivo y los demás que sean necesarios, en los términos que establezca el Ejecutivo Federal. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Instituciones Políticas
Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación

Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Auditoría
Matemáticas	Estadística
Matemáticas	Evaluación
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Integrar y analizar la información normativa, técnica y operativa relacionada con los procesos de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, mediante la revisión de disposiciones, la coordinación de requerimientos y la elaboración de reportes, a fin de generar insumos que fortalezcan la planeación, el seguimiento del modelo organizacional y la toma de decisiones institucionales. - Integrar información jurídica y técnica relacionada con la aplicación de políticas de austeridad en las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes, mediante la consulta de normatividad vigente y el seguimiento a documentos, para apoyar el análisis normativo del área y facilitar la elaboración de reportes que sustenten las decisiones institucionales. - Integrar y analizar la información sobre necesidades de capacitación, datos estadísticos, hallazgos y experiencias derivadas de la vinculación con las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, mediante la revisión documental, la comparación con perfiles funcionales y la consolidación preliminar de información técnica, a fin de generar insumos que identifiquen áreas de mejora y contribuyan al diseño de estrategias de capacitación y al fortalecimiento de los procesos. - Verificar y organizar la información proporcionada por las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes, mediante el uso de bases de datos, análisis de contenido y el seguimiento técnico a los requerimientos y observaciones identificadas, para generar insumos estructurados que respalden la integración de reportes e informes institucionales. - Recopilar y organizar entregables y comunicaciones institucionales entre las UAF y la Subsecretaría de Egresos, mediante el uso de formatos establecidos, la actualización de bases de datos y el resguardo ordenado de documentos, para facilitar el seguimiento y trazabilidad de las actividades operativas en curso. - Evaluar los avances y resultados reportados por las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes en la aplicación del modelo organizacional, a través del procesamiento de información, elaboración de reportes técnicos parciales y sistematización de hallazgos relevantes, para generar insumos útiles en la elaboración de productos de reporte y propuestas de mejora en la gestión administrativa. - Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".

- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.
- En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
- a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña de clic en ingresar, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
- b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, de clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.
- Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.

- c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	02 de septiembre de 2026
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
Determinación	Del 17 de septiembre al 30 de noviembre de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales, con forme al artículo 230, fracción II del Acuerdo y será motivo de descarte; tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales, con forme al artículo 230, fracción II del Acuerdo; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- Los resultados aprobatorios obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal en concursos iniciados antes de la entrada en vigor del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, conservarán tal carácter y tendrán vigencia durante un año, contado a partir de la fecha de su registro en TrabajaEn, siempre que hayan sido aprobatorios conforme a las disposiciones aplicables al momento de la evaluación.
- El resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos y el resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.

El Manual de Usuario de TrabajaEn, específicamente en el apartado 5.1.3.2 Mis Exámenes y Evaluaciones, establece que los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal TrabajaEn.

Es importante aclarar que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones. Por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra "Convocatoria" seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en Sesión por el Comité Técnico de Selección, en un plazo no mayor a 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se reciba información sobre el caso, privilegiando en todo momento la observancia de los principios rectores del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES No. CONSAR 0398

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 241, 242, 243, 246, 247, 252, 254, 255, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

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 CONVENCIÓN 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 1° 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 PUBLICA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a través del siguiente puesto vacante:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0002321-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR(A) DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N31
Remuneración	\$53,692.00 (Cincuenta y Tres Mil, Seiscientos Noventa y Dos Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO VALIDAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

	2. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE CALCULAR, DIFUNDIR Y TRANSMITIR A TRAVES DE LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES, EL RENDIMIENTO NETO DE LAS COMISIONES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION QUE OPEREN LAS ADMINISTRADORAS EN TERMINOS DEL ARTICULO 37 DE LA LEY, ASI COMO LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE DICHAS SOCIEDADES QUE APRUEBE LA JUNTA DE GOBIERNO. 3. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS FINANCIEROS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA INFORMACION ESTADISTICA INSTITUCIONAL FINANCIERA REFERENTE A LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 5. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, A LOS QUE ESTEN EXPUESTAS LAS CARTERAS DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 6. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y CONSAR - Supervisión Financiera - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Idioma Inglés, nivel intermedio.	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las aspirantes y las candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las aspirantes. El concurso comprende las siguientes etapas que se efectuarán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	02 de septiembre de 2026
	Registro de las aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Exámenes de conocimientos	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026
	Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026
	Entrevista	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026
	Fallo del concurso y notificación a las finalistas	A partir del 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2026
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 247 del ACUERDO.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar lo correspondiente. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.	

	De conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, que refiere: "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables, el CTS determinó que no se aceptarán los documentos que acrediten que el título o cédula profesional están en trámite, como requisito académico cuando el perfil requiera nivel Licenciatura con grado de avance Titulado. De acuerdo con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF; al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental. En caso de que la aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartada del concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto, y V. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, las interesadas podrán solicitar su reactivación, para tales efectos deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado.

	La reactivación de folios no será procedente cuando: • La candidata cancele su participación. • Exista duplicidad de registros en Trabajaen. • Por causas imputables a las aspirantes.			
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.			
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos	
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 puntos	
	b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ** (Véase tabla de la subetapa)	Todos los niveles		
	c) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 puntos	
	d) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 puntos	
	e) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos	
	f) Entrevista	Todos los niveles	30 puntos	
**Tabla de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos:				
Valoración de la subetapa de exámenes de conocimientos				
	Examen de conocimientos generales de la APF (CG)	Examen de conocimientos técnicos (CT)	Calificación de la subetapa (C)	Puntos de la subetapa (P)
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	C=(CG*.50)+(CT*.50)	P=C*Valor de la Subetapa
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	70	
Donde: CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal CT es igual a Examen técnico C es igual a Examen de conocimientos técnicos H es igual a Evaluación de habilidades				
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicho examen. b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 70 de dicho promedio. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. c) Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las candidatas que se sujetarán a entrevista.			

	El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. **Las subetapas de los incisos a), b) y c), antes mencionadas correspondientes a la Etapa II podrán ser presentadas por las candidatas en un mismo día dependiendo de las necesidades y agenda de la CONSAR. d) Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. e) Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Resultados de la evaluación del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las candidatas. f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la aspirante no se presenta a dicha entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo se aceptará título registrado ante la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de “terminado o pasante”, se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos o bien, se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente o pasaporte). *La Cédula profesional ya no se considera documento de identificación oficial conforme al AVISO por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2026. 6. Constancia de Situación Fiscal (RFC) expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por la Secretaría de Gobernación. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la CPEUM. 10. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: Hojas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide, constancias de empleos en hoja membretada, con firmas autógrafas o con cadena digital, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS (acompañada de la constancia laboral o contrato, a fin de acreditar una fecha de alta o fecha de baja), recibos de nómina, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	12. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. Documentos probatorios de Habla de lengua indígena (nivel 1 y Nivel 2), conforme a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. Para la valoración de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana y autorreconocimiento y descripción de la discapacidad, deberá presentar el manifiesto bajo protesta de decir verdad. 13. Las aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 14. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las aspirantes en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
Citatorios	La CONSAR comunicará a las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes", al menos con dos días de anticipación al desarrollo de la etapa correspondiente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	La aplicación del examen de conocimientos técnicos, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la evaluación de habilidades y la entrevista; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. La CONSAR comunicará a las aspirantes la fecha, hora, tiempo de tolerancia y lugar en que deberán presentarse a cada una de las evaluaciones, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes". La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola candidata, conforme al artículo 226 del ACUERDO.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidata. En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válido lo antes señalado, la aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación aprobatoria tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las aspirantes, acreditados con un puntaje mínimo de 70 puntos para cada una de las cuales que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes". Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que una aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 265 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: trabajaen@buengobierno.gob.mx

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatas a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado." El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante. En caso de no contar con al menos una finalista de entre las entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los miembros del Comité podrán efectuar las entrevistas por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes: Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet entre otras.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 280 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo 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 activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o

	III. Porque, sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF.
Reserva de aspirantes	Las aspirantes que obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Las aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2500 en las extensiones 578 y 694. Asimismo, se pone a disposición de las y los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ejvargas@consar.gob.mx y crrenteria@consar.gob.mx.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Edgar Jesús Vargas Ramos

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 012/2026

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO) publicado el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Titulación y Uso Religioso de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020198-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Supervisar las acciones necesarias para integrar la documentación a fin de realizar la convalidación de los actos de adquisición de inmuebles a favor de la Federación. 2. Supervisar la formalización de operaciones de adquisición gratuita u onerosa de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales para el servicio de la secretaría o de instituciones públicas. 3. Supervisar la elaboración del oficio por el que se designa al notario público para formalizar las enajenaciones y adquisiciones de inmuebles federales. 4. Supervisar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño, mediante la declaratoria correspondiente. 5. Supervisar la elaboración de contratos así como la revisión y autorización de proyectos de escritura pública para formalizar la enajenación de inmuebles federales. 6. Supervisar la elaboración de la declaratoria de sujeción de inmuebles al régimen de dominio público de la Federación. 7. Supervisar la elaboración de la autorización de cambio de uso de inmuebles donados. 8. Supervisar la emisión de los certificados de derecho de uso con la finalidad de acreditar la legal posesión y titularidad de los inmuebles de propiedad federal en favor de las asociaciones religiosas de conformidad con la normatividad vigente. 9. Supervisar la integración de los reportes de ingreso mensual de los depósitos de cenizas en los templos de culto público. 10. Supervisar el envío a la autoridad catastral local de solicitudes de exención de impuesto predial de inmuebles abiertos al culto público.		

	11. Supervisar las acciones necesarias para formalizar la nacionalización de inmuebles propiedad federal abiertos al culto público, en uso de asociaciones religiosas. 12. Supervisar la atención que se dé a los programas de regularización de inmuebles federales en uso de instituciones públicas carentes de título de propiedad, así como los que se encuentren en uso de asociaciones religiosas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia:	Mínimo 3 (tres) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Rentas		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020292-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Recabar e integrar la información necesaria para la realización del análisis, diseño y seguimiento de las justipreciaciones electrónicas de rentas que permitan asegurar las mejores condiciones para el logro del objetivo del Instituto y compilar la información que permita proponer los ajustes que sean identificados. 2. Brindar atención, asesoría y capacitación a los promoventes para el llenado de solicitudes de justipreciaciones electrónicas de rentas. 3. Proponer en su caso, las adecuaciones, desde el punto de vista técnico para la actualización y operación del sistema automatizado de justipreciaciones electrónicas. 4. Revisar, integrar e informar, sobre las solicitudes derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como preparar los correspondientes proyectos de oficio. 5. Realizar los estudios, para que en su caso, se actualicen los importes máximos de rentas por zonas y tipos de inmuebles, para los efectos previstos en el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia:	Mínimo 2 (dos) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Enlace en Contratos de Proyectos de Obras		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C012P-0020312-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Integrar a las convocatorias para concursos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la información proporcionada por las áreas solicitantes de los trabajos con el fin de llevar a cabo los procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Integrar en el sistema COMPRANET la información derivada de los procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas realizados por el Instituto, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento. 3. Integrar y actualizar en el sistema COMPRANET el Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas (PAOPS) del Instituto, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento. 4. Integrar en el sistema COMPRANET la información correspondiente al Registro Único de Contratistas, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su reglamento.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia:	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Mínimo 1 (un) año en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: 1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. 2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace que el perfil de puesto requiera el nivel de Técnico Superior Universitario, también se aceptará el nivel de Licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.

Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien dará referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de Trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar o Pasaporte vigentes o Cédula Profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la Credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (aplicable únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad). Con fundamento en los artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenado al momento de la revisión documental), el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

	b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable. c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses. e) No formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución. f) No prestar servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, Alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide. • Constancias de servicio en las que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital. • Constancias de nombramiento o nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto, de cada Nombramiento exhibido. • Cartas o convenio Finiquito, indicando día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor. • Constancias de baja con firmas y sello de la institución que la expide. • Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva. • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE. • Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital. • Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. • Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial". Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

	11. Para la valoración del mérito las personas candidatas podrán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente, o afromexicana, perspectiva de juventudes, personas con discapacidad y; en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubieren tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de la calificación de la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) y podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet. b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución. c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia. d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

	f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios concluidos con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado. i) Habla de lengua indígena: Se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. - Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. - Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. - Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción). Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). - Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

	- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como persona intérprete, mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría. j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años. l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF y el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata: NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen; NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen; Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas. Al momento de que las personas candidatas registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 260 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	02 de septiembre de 2026
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Exámenes de conocimientos técnicos	22 de septiembre de 2026
	Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	25 de septiembre de 2026
	Evaluaciones de habilidades	Del 30 de septiembre al 01 de octubre de 2026
	Revisión documental	06 de octubre de 2026
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	06 de octubre de 2026
	Entrevista	20 de octubre de 2026
	Determinación	20 de octubre de 2026
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos técnicos se encontrará a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. El temario referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, "Documentos e Información Relevante", "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades").	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 minutos, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen retrasadas, quedando inmediatamente descartadas del concurso. Asimismo, se informa a las personas participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a la fracción III del artículo 227 del ACUERDO. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles, o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente. De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto, la cual será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser mínimo de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos realizarán la segunda evaluación correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos. El mínimo aprobatorio de dicha subetapa es mínimo de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, por lo que un resultado menor será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen. La herramienta de evaluación que este Instituto aplicará para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

	Para el caso del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente a este examen, cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de manera automática en el portal de Trabajaen. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, de tal manera que no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. - Habla de Lengua Indígena. - Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. - Perspectiva de juventudes. - Persona con discapacidad. Se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.

Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que las personas participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 2 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 2 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: 1. Examen de conocimientos técnicos. El examen de conocimientos técnicos (CT), es motivo de descarte sino se obtiene la calificación mínima aprobatoria de 70 sobre 100 sin decimales. 2. Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, a efecto de obtener los puntos de la subetapa de exámenes de conocimientos. En caso de obtener un resultado entre conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos menor a 70, el sistema procederá al descarte. Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Personas candidatas a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de personas lo permite. Regla 7: Personas candidatas a seguir entrevistando. Máximo de 5. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización no determinó Reglas Específicas de Valoración que deberán observar los Comités Técnicos de Selección. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10

	Determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 272 del ACUERDO. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa. La entrevista permitirá la interacción de cada integrante del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Persona Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. La Dirección de Administración difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Las personas candidatas podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a los correos electrónicos: secretariotecnicos2@indaabin.gob.mx y kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que con fundamento en el artículo 265 del ACUERDO, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, NO así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 265 del ACUERDO.
Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan al término de la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que “para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.” Por lo que el orden de cita a entrevista, lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección deberá determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la LSPCAPF, en el RLSPCAPF y en el ACUERDO.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Las personas aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracciones I y VII de la LSPCAPF. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Coyoacán, Ciudad de México de 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y en el RLSPCAPF.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas podrán interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de 9:00 a 18:00 horas, en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correos electrónicos: secretariotecnicocts2@indaabin.gob.mx y kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2026/19

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 29, 74, segundo párrafo y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32, fracción II, 34, del Reglamento (RLSPCAPF), última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024 y 219, 241, 242, 243, 244, 246, 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2026/19** 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	DIRECTOR DE COOPERACION BILATERAL		
Código de Puesto	16-109-1-M1C018P-0000104-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Objetivo	DEFINIR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE COOPERACION AMBIENTAL BILATERAL, QUE GARANTICEN LA OBTENCION Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INTERNACIONALES EN LOS AMBITOS ECONOMICO-FINANCIERO, CIENTIFICO, TECNOLOGICO Y CULTURAL, ASI COMO LA PROYECCION DE LA POLITICA AMBIENTAL MEXICANA HACIA OTROS PAISES		
Funciones Principales	1.- FOMENTAR LA COOPERACION INTERNACIONAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL, CONTRIBUYENDO ASI DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA 2.- COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LA COOPERACION BILATERAL Y REGIONAL EN MATERIA AMBIENTAL 3.- FOMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE COOPERACION BILATERALES ENTRE LAS DIVERSAS ENTIDADES DEL SECTOR AMBIENTAL DEL PAIS 4.- DIFUNDIR EVENTOS, BECAS, CURSOS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES DE COOPERACION BILATERAL TECNICA Y CIENTIFICA ENTRE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS 5.- SUPERVISAR ASPECTOS VINCULADOS A LA TRAMITACION Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA INVESTIGADORES EXTRANJEROS, QUE SON SOLICITADOS Y AUTORIZADOS POR AREAS TECNICAS		
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	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		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: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: SIEMPRE	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE LEGISLACION		
Código de Puesto	16-112-1-M1C018P-0000087-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	COORDINAR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA LA INTEGRACION Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERTEZA JURIDICA PARA LA INTERACCION ARMONICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.		
Funciones Principales	1.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OPINION JURIDICA O DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE REGLAMENTOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE CARACTER GENERAL QUE EXPIDA LA SECRETARIA. 3.- REVISAR Y, EN SU CASO, FORMULAR LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS QUE SEAN EMITIDOS POR LA SECRETARIA. 4.- REVISAR Y, EN SU CASO, SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA GESTIONAR ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SEAN REMITIDOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS. 5.- REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS RELATIVOS A LAS EXPROPIACIONES DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES, QUE SE TRAMITEN ANTE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN LAS ETAPAS PROCESALES EN LAS QUE CORRESPONDA INTERVENIR A ESTA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS. 6.- FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS Y DOCUMENTALES, HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS, PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE EXPROPIACION. 7.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION PARA LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	8.- FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS. 9.- ASISTIR O, EN SU CASO, DESIGNAR AL SERVIDOR PUBLICO DE SU ADSCRIPCION PARA ACUDIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURIDICO Y ASESORIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACION Y CONSULTA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	6 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	ORGANIZACION JURIDICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	IDEOLOGIAS POLITICAS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	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	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		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	SUBDIRECTOR DE APOYO JURIDICO INTERINSTITUCIONAL A		
Código de Puesto	16-112-1-M1C012P-0000092-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	COORDINAR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCION Y CELEBRACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO PROPONER LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO AMBIENTAL PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 2.- VIGILAR EL APEGO A LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 3.- ORGANIZAR Y PROVEER LA ASESORIA JURIDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO FORMULAR LA OPINION JURIDICA SOBRE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 4.- PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO LOS FOROS DE DISCUSION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 5.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 6.- PROVEER LA TECNICA JURIDICA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 7.- CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE TODAS LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 8.- ORDENAR Y VERIFICAR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 9.- SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURIDICO DE LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.		

	10.- GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE REGULACIÓN O DE APLICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. 11.- CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACIÓN JURÍDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARÍA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SÍ 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 Área	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 PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA GARANTIZAR LAS ÓPTIMAS CONDICIONES DE COBERTURA DE LOS VALORES DE LA SECRETARÍA.		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y PROMOVER POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RACIONALMENTE LOS VALORES Y BIENES DE LA SEMARNAT. 2.- DISEÑAR Y PROMOVER POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN RACIONAL DE RIESGOS A QUE ESTÁN 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 DEVOLUCIÓN 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 INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	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	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS HIDRAULICOS, INDUSTRIALES Y PORTUARIOS		
Código de Puesto	16-617-1-M1C012P-0000097-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		

Objetivo	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS, MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL CON Y SIN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Y DTU-B DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DIVERSOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR DE PRODUCCION, DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- PROPONER POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- COORDINAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS RESOLUCIONES DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS, Y EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS B, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR CON ACTIVIDAD ALTAMENTE RIESGOSA DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS 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, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- COORDINAR LA EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS HIDRAULICOS, Y PORTUARIOS 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.- COORDINAR LAS RESOLUCIONES DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS 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.- VALIDAR LAS PROPUESTAS FUNDADAS Y MOTIVADAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS, PARA SOLICITAR INFORMACION ADICIONAL Y EN SU CASO, EL INGRESO DE UNA NUEVA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL O LA IMPOSICION DE NUEVAS CONDICIONANTES O DETERMINAS QUE LA MODIFICACION NO AFECTA EL CONTENIDO DE LA AUTORIZACION. 7.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS OTORGADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- COORDINAR LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION QUE CONTenga LA REVOCACION Y/O LA CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE, EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS OTORGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA QUE LA EVALUACION DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS, OTORGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.

	10.- VERIFICAR LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- COORDINAR LOS PROCESOS DE CONSULTA Y REUNION PUBLICA DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN EVALUACION DEL SECTOR HIDRAULICO Y PORTUARIO, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12.- SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 13.- SUPERVISAR LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS, GARANTIAS Y SEGUROS DE DAÑOS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL. 14.- IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES VIGENTES, PARA EL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS. 15.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS PARA OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS. 16.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE LA OPINION TECNICA A SOLICITUD EXPRESA DE LA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTE EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS. 17.- COORDINAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DEL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES, DE PROYECTOS HIDRAULICOS Y PORTUARIOS QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y HAYAN SIDO ATRAIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL. 18.- ADMINISTRAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS CUANDO SE REMITAN A LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE SU COMPETENCIA, PARA SUBSANAR Y DICTAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 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	HIDROLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	HIDROLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	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	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Código de Puesto	16-617-1-M1C012P-0000088-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y PROCESOS PARA APLICAR LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO SUPERVISAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- PROPONER POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.		

	3.- COORDINAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- REVISAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 7.- REVISAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- REVISAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- REVISAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 10.- VERIFICAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- SUPERVISAR EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.- APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 13.- SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION 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.- COORDINAR EL PROCESO PARA DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTAS. 15.- IMPLEMENTAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SEGUN CORRESPONDA. 16.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 17.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE LA OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 18.- SUPERVISAR 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 VIAS GENERALES DE COMUNICACION, 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	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.- 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 PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Código de Puesto	16-617-1-M1C014P-0000119-E-C-D		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$33,584 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro 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	EVALUAR LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS MINEROS, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Funciones Principales	1.- APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS QUE POR SU NATURALEZA, UBICACION Y CARACTERISTICAS REPRESENTEN UN TRATO ESPECIAL PARA RESOLVERLOS DE MANERA ESTRATEGICA. 3.- VERIFICAR LA APLICACION DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN MATERIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.		

	4.- SUPERVISAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL, DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5.- SUPERVISAR LAS VISITAS DE CAMPO QUE SE REQUIERAN PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA CORROBORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS MISMOS Y SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS. 6.- APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS EN EVALUACION, CON EL FIN DE DAR ATENCION EN LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7.- ELABORAR PROPUESTAS DE RESOLUCION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EVALUADOS, CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 8.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA DAR ATENCION A LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 9.- REALIZAR LA PROPUESTA DE LA RESOLUCION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA DAR ATENCION DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 11.- ELABORAR LA PROPUESTA 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 ESTRATEGICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 12.- ELABORAR LA PROPUESTA 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 ESTRATEGICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 13.- ELABORAR LA PROPUESTA 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 ESTRATEGICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 14.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE EXENCION DE LA PRESENTACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE ESTRATEGICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 15.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS Y ACUERDOS DE EXENCION CORRESPONDIENTES A LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 16.- PARTICIPAR EN EL PROCESOS DE CONSULTA PUBLICA CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 17.- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS 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.

	18.- ELABORAR LA PROPUESTA PARA EL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 19.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO PARA LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS. 20.- ELABORAR LA PROPUESTA DE SOLICITUD DE OPINION TECNICA DE LA EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 21.- ELABORAR LOS OFICIOS DE RESPUESTA PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y PRORROGA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE LOS PROYECTOS ACUICOLAS, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 22.- ATENDER LOS DEMAS ASUNTOS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ENERGET
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS GEOGRAFICO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000616-E-C-D		
Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$31,128 (Treinta y un mil ciento veintiocho 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 PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EN DONDE LAS DIFERENTES VARIABLES ESPACIALES Y TERRITORIALES QUE VINCULAN A LA BASE FISICA-BIOLOGICA CON EL COMPONENTE SOCIAL, POSIBILITEN EL ANALISIS GEOGRAFICO A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INFORMES Y PRODUCTOS DIGITALES RELACIONADOS CON EL ESTUDIO DE TEMATICAS ACERCA DE AGROBIODIVERSIDAD Y BIOSEGURIDAD, EN UNA ESCALA DETERMINADA.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR APLICACIONES TECNICAS EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD; PRINCIPALMENTE EN LA VALIDACION ESPACIAL DE SITIOS DONDE SE PRETENDAN INTRODUCIR AL MEDIO-AMBIENTE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS, PARA QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES. 2.- GENERAR INFORMACION TABULAR Y MATRICES DE DATOS ACERCA DE DIFERENTES VARIABLES MEDIO-AMBIENTALES, SOCIO-ECONOMICAS Y CULTURALES PRODUCTO DEL ANALISIS GEOGRAFICO; QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA REALIZAR DIFERENTES ANALISIS REGIONALES Y LOCALES, ASI COMO LA CARACTERIZACION DEL MEDIO RURAL. 3.- VERIFICAR Y DEPURAR LAS BASES DE DATOS PARA VALIDACION Y GEOLOCALIZACION DE LOCALIDADES BIOLOGICAS CIENTIFICAS CONTENIDAS EN PROYECTOS RELACIONADOS CON ESPECIES NATIVAS Y SUS PARIENTES SILVESTRES EN MEXICO. 4.- GENERAR COBERTURAS Y MATERIAL CARTOGRAFICO DIGITAL E IMPRESO DE APOYO PARA LOS DIFERENTES ANALISIS TERRITORIALES RELACIONADOS CON EL ESTUDIO, CONOCIMIENTO Y DIFUSION DE LOS RECURSOS FITOGENETICOS EN EL PAIS. 5.- ELABORAR INFORMES TECNICOS QUE INTEGREN LA INTERPRETACION DE RESULTADOS DE LOS ANALISIS REALIZADOS CON INFORMACION ACERCA DE ESPECIES AGRONOMICAS Y SUS PARIENTES SILVESTRES PARA DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EN DONDE LAS DIFERENTES VARIABLES ESPACIALES Y TERRITORIALES VINCULEN A LA BASE FISICA-BIOLOGICA. 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	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CLIMATOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA

		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE 2.- GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código de Puesto	16-127-1-M1C014P-0000115-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	CHIAPAS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIAPAS		
Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL SUELO, APLICANDO ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DETENER Y REVERTIR SU DETERIORO, ASI COMO FOMENTAR UNA CULTURA DE USO SUSTENTABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, ASI COMO EVALUAR Y EMITIR OPINION DE SU OPERACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2.- FORMULAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUELOS EN EL ESTADO. 3.- ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, PRESTADORES DE SERVICIOS TECNICOS, PREDIOS CON PROGRAMA DE MANEJO AUTORIZADO Y AUTORIZACIONES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES. 4.- EVALUAR Y REALIZAR VISITAS DE VERIFICACION PAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES EN SUPERFICIES FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO DE CAMBIO DE USO DEL SUELO. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES PARA CAMBIO DE USO DE SUELO EN FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO EXPEDIR LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS FORESTALES Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS FORESTALES EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 6.- EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE REFORESTACION Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7.- DIFUNDIR LA INFORMACION PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y LA RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS Y LA CONSERVACION DEL AGUA.		

	8.- EFECTUAR LA DETECCION DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL ESTADO PAR LA REALIZACION DE OBRAS DE RESTAURACION DE SUELOS, PROTECCION DE LOS BOSQUES Y CONSERVACION DEL AGUA. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	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 VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-133-1-M1C014P-0000071-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe 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	HIDALGO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN HIDALGO		
Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA FOMENTAR LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD EN EL ESTADO Y APROVECHAR SUSTENTABLEMENTE LOS RECURSOS DE VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT, A TRAVES DE LA DIFUSION DE PROGRAMAS DE CONSERVACION, PRESERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y DE SU OPERACION.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR Y VALIDAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE DATOS DEL REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE (UMA). 2.- EVALUAR Y VALIDAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE UMA Y PREDIOS QUE MANEJAN VIDA SILVESTRE EN FORMA CONFINADA PIMVS 3.- EVALUAR Y VALIDAR LAS SOLICITUDES PARA LICENCIAS DE CAZA DEPORTIVA. 4.- REVISAR Y ENVIAR INFORME MENSUAL DE INGRESOS A LA FEDERACION PARA LOS TRAMITES RELACIONADOS AL AREA DE VIDA SILVESTRE A LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE. 5.- VALIDAR LOS INFORMES ANUALES DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE UMA. 6.- EVALUAR Y VALIDAR SOLICITUDES PARA LA INCORPORACION AL REGISTRO DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA. 7.- REVISAR Y VALIDAR EL OTORGAMIENTO DE CINTILLOS PARA COBRO CINEGETICO. 8.- VALIDAR LA RELACION PARA RESPONSABLES DE UMA'S, CON INCUMPLIMIENTO Y ENVIO VIA OFICIO A LA OFICINA DE REPRESENTACION DE PROTECCION AMBIENTAL DE LA PROFEPA. 9.- SUPERVISAR EL PROGRAMA PARA OTORGAR SUBSIDIOS DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE NATIVA. 10.- ATENDER LAS VISITAS TECNICAS DE SUPERVISION A LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE VIDA SILVESTRE Y PIMVS. 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	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código de Puesto	16-137-1-M1C014P-0000066-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	MORELOS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN MORELOS		
Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL SUELO, APLICANDO ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DETENER Y REVERTIR SU DETERIORO, ASI COMO FOMENTAR UNA CULTURA DE USO SUSTENTABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, ASI COMO EVALUAR Y EMITIR OPINION DE SU OPERACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2.- FORMULAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUELOS EN EL ESTADO. 3.- ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, PRESTADORES DE SERVICIOS TECNICOS, PREDIOS CON PROGRAMA DE MANEJO AUTORIZADO Y AUTORIZACIONES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES. 4.- EVALUAR Y REALIZAR VISITAS DE VERIFICACION PAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES EN SUPERFICIES FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO DE CAMBIO DE USO DEL SUELO. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES PARA CAMBIO DE USO DE SUELO EN FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO EXPEDIR LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS FORESTALES Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS FORESTALES EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.		

	6.- EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE REFORESTACION Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7.- DIFUNDIR LA INFORMACION PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y LA RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS Y LA CONSERVACION DEL AGUA. 8.- EFECTUAR LA DETECCION DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL ESTADO PAR LA REALIZACION DE OBRAS DE RESTAURACION DE SUELOS, PROTECCION DE LOS BOSQUES Y CONSERVACION DEL AGUA. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

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	DEPARTAMENTO DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS		
Código de Puesto	16-416-1-M1C014P-0000066-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe 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 CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS		
Objetivo	COLABORAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES MEDIANTE ACUERDOS DE DIFUSION, PROMOCION, APLICACION Y EVALUACION, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD PARA LOGRAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE COMUNIDADES COSTERAS Y ORGANIZACIONES LOCALES EN PROYECTOS DE CONSERVACION AMBIENTAL DE MARES Y COSTAS.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE COMUNIDADES COSTERAS Y ORGANIZACIONES LOCALES PARA FORTALECER LA CONSERVACION DE ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS, FOMENTANDO SU PARTICIPACION ACTIVA EN PROYECTOS DE CONSERVACION AMBIENTAL DE MARES Y COSTAS. 2.- COLABORAR TECNICAMENTE EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES PARA ORGANIZAR REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA. 3.- PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPIOS, EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS. 4.- PARTICIPAR EN LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS, EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 5.- PROPONER LOS TEMAS DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA PARA CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA, CON EL FIN DE SER PRESENTADOS ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS 6.- APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE MARES Y COSTAS, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 7.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA INTEGRAR LOS TEMAS DE LOS ACUERDOS DE DIFUSION, PROMOCION, APLICACION Y EVALUACION, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS.		

	8.- GENERAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS QUE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS AUTORIDADES NORMALIZADORAS, ASI COMO DE LOS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES. 9.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE SISTEMAS DE MONITOREO, REVISION, REPORTE, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA DE PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA QUE PERMITAN CONOCER EL PROGRESO Y LA EFECTIVIDAD DE LA POLITICA EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS. 10.- ELABORAR 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 AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	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	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y ATENCION A TRAMITES		
Código de Puesto	16-618-1-M1C014P-0000064-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe 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 GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		

Objetivo	VERIFICAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES DE LOS TRAMITES Y RESOLUTIVOS EN MATERIA AMBIENTAL, PARA REALIZAR SU SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y PROGRAMAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION A TRAVES DE LA GESTION DE TRAMITES QUE SE REGISTRAN EN LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- REVISAR Y ACTUALIZAR EL ESTATUS DE LOS TRAMITES EN MATERIA AMBIENTAL, PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA VIGENTE Y DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3.- PROPONER ACCIONES EN COORDINACION CON EL SECTOR Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDIAS DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN MATERIA AMBIENTAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 4.- PROPORCIONAR INFORMACION A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PARA LA ORIENTACION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION PUBLICA EN LOS PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA AMBIENTAL. 5.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN COORDINACION CON LAS AREAS TECNICAS PARA EXPEDIR, PRORROGAR, SUSPENDER, ANULAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES DE IMPORTACION Y EXPORTACION, EN MATERIA AMBIENTAL. 6.- ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA A TRAVES DE LOS SISTEMAS DE LOS TEMAS QUE SE SOMETERAN A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU VISTO BUENO. 7.- ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y PROMOVENTES PARA LA ENTREGA DE RESOLUCIONES EXPEDIDAS. 8.- ATENDER LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR INFORMES PERIODICOS REQUERIDOS ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, PARA DAR ATENCION A LA DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 9.- 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	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

	Habilidades Gerenciales	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	ENLACE DE IMPACTO AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-144-1-E1C008P-0000082-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,701 (Dieciséis mil setecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	SAN LUIS POTOSI
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN SAN LUIS POTOSI		
Objetivo	APOYO EN LOS PROCESOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.		
Funciones Principales	1.- APOYO EN LOS PROCESOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 2.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL. 3.- APOYAR EN LA EVALUACION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 4.- APOYAR EN LA DIFUSION PARA LA GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 5.- FORMULAR PROPUESTAS PARA LA APLICACION DE INSTRUMENTOS DE PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 6.- REVISAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 7.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL CONSIDERANDO A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		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	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA

		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LOGISTICA		
Código de Puesto	16-600-1-E1C008P-0000151-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,701 (Dieciséis mil setecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		
Objetivo	REALIZAR LA CLASIFICACION Y ORGANIZACION DOCUMENTAL, UTILIZANDO METODOS Y HERRAMIENTAS INTERINSTITUCIONALES QUE PERMITEN LA FACIL CONSULTA DE LA INFORMACION, UTILIZA SISTEMAS DE CLASIFICACION BASADOS EN LA NATURALEZA DEL DOCUMENTO, EL AREA DE ORIGEN O LA FECHA DE CREACION, ASI COMO LA OPERACION DE SISTEMAS DE CONTROL DE GESTION DE ARCHIVOS DIGITALES QUE PERMITA UNA EFICIENTE ACCESO A LOS MISMOS.		
Funciones Principales	1.- ASEGURAR EL SEGUIMIENTO DOCUMENTAL MEDIANTE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTION, Y ATIENDE LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL. 2.- CLASIFICAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL Y CONTROLAR SU DISPOSICION Y CONSULTA. 3.- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACION AUTORIZADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECTOR DE ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU ATENCION Y CUMPLIMIENTO. 4.- DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS TURNADOS DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL A LAS AREAS, CONFORME A LOS PLAZOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR SU RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 5.- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ARCHIVOS PARA LA SALVAGUARDA Y REGISTRO DE DOCUMENTACION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA DE CONTROL DE GESTION. 6.- REALIZAR ACCIONES DE ARCHIVO DOCUMENTAL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA PRESERVACION DE LOS MISMOS, ADEMAS DE MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL EN CONSECUENCIA. 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
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- LENGUAJE CIUDADANO 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código de Puesto	16-130-1-E1C007P-0000093-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$15,182 (Quince mil ciento ochenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	DURANGO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN DURANGO		
Objetivo	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- RECIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION. 2.- APOYAR EN LA EMISION DEL DICTAMEN TECNICO DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 3.- CANALIZAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO. 4.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, CON EL FIN DE LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 5.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE CONCERTACION CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 6.- REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS. 7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL SUPERIOR JERARQUICO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE CALIDAD DE AIRE Y RESIDUOS PELIGROSOS		
Código de Puesto	16-137-1-E1C007P-0000068-E-C-D		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,841 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	MORELOS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN MORELOS		
Objetivo	APOYAR EN LAS ACCIONES PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL SUELO, APLICANDO ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DETENER Y REVERTIR SU DETERIORO, ASI COMO FOMENTAR UNA CULTURA DE USO SUSTENTABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA PROMOCION DE LOS PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 2.- DESARROLLAR LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS, ANALISIS Y PROCESAMIENTO PARA LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GESTION AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTAMINANTES Y CALIDAD DEL AIRE. 3.- ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS PARA LOS INVENTARIO ESTATAL DE FUENTES FIJAS DE CONTAMINANTES DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO EL PADRON DE EMPRESAS GENERADORAS DE RESIDUOS PELIGROSOS Y EMPRESAS CON LICENCIAS AMBIENTALES UNICAS. 4.- ATENDER A LOS PROMOVENTES EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE OBTENER LAS AUTORIZACIONES DE INSTALACIONES Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSO. 5.- REVISAR E INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA OPERACION DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, EXPEDICION O AMPLIACION DE LICENCIAS AMBIENTALES UNICAS Y COMBUSTION A CIELO ABIERTO EN ZONAS DE JURISDICCION FEDERAL.		

	6.- APOYAR EN LA EVALUACION PARA LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL PRESENTADAS POR EMPRESAS O PARTICULARES PARA SU REGISTRO Y CONTROL. 7.- PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS PARA LA CALIDAD DEL AIRE CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 8.- AUXILIAR EN LAS ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LAS POLITICAS QUE SE EMITAN EN MATERIAS DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS, CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES, TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, EMISIONES A LA ATMOSFERA, ASI COMO MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA SU APLICACION. 9.- APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PARA DIFUNDIR LA OPTIMIZACION DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, IMPARTIENDO CICLOS DE CONFERENCIAS TEMATICAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACION, EN CIRCULOS O CAMARAS EMPRESARIALES Y CULTURALES. 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
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS MEDICAS	PATOLOGIA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		FISICA	ACUSTICA
	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 GESTION DOCUMENTAL		
Código de Puesto	16-616-1-E1C007P-0000090-E-C-S		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,841 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un 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	APOYAR EN LA ELABORACION DE ESCRITOS SOBRE RESOLUCIONES JURIDICAS Y LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE DESINCORPORACION Y DESTINOS SOBRE LA SUPERFICIE DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL QUE FORMULAN LAS DEPENDENCIAS DE DIVERSOS ORGANOS DE GOBIERNO.		

Funciones Principales	1.- ESTUDIAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS SOLICITANTES, DE PERMISOS, AUTORIZACIONES, DESINCORPORACIONES Y DESTINOS, RESPECTO A LAS OMISIONES O DEFICIENCIAS ELABORANDO LOS ESCRITOS CORRESPONDIENTES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE DESINCORPORACIONES Y DESTINOS 2.- ANALIZAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION PARA LA ATENCION DE LOS PERMISOS QUE SOBRE DE LOS BIENES NACIONALES SE REQUIERA Y APOYAR EN EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACION. 3.- REALIZAR 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. 4.- ESTUDIAR LOS ACUERDOS DE DESTINO Y CAMBIO DE DESTINO COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS DIVERSOS ORDENES DE GOBIERNO. 5.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATOS Y LAS QUE 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
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, (**Disposiciones**).

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la LSPCAPF:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

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.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las personas candidatas deberán remitir, en formato PDF y dentro de una carpeta comprimida, los documentos originales o copias certificadas debidamente escaneados y legibles, adicionalmente, deberán exhibir los documentos originales y entregar copia simple de cada archivo digital enviado conforme a la fecha, hora y términos notificados en su Centro de Mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se remitirán por medios electrónicos a los correos que le sean indicados en el mensaje que se envíe para tal efecto. La carpeta comprimida deberá nombrarla con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, y deberá apegarse a lo siguiente:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.

- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.

- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.

- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.

- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior.

La documentación deberá entregarse en el orden siguiente:

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 o pasaporte).

4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de vigencia de haberse expedido.

6. Currículum Vitae actualizado preferentemente con fotografía digital, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Conforme lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, se determina lo siguiente:

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se aceptará título registrado ante la SEP o cédula profesional del grado de Maestría o 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 SEP, y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para el caso de que el perfil del puesto solicite nivel "Preparatoria o Bachillerato" en el grado de avance titulado o terminado o pasante, se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.
 - En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la SEP. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones.
 - 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, nombre completo 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.
 - Cuando el requisito académico señale Carrera Técnica o Comercial, o Técnico Superior Universitario, se tendrá por cubierto dicho requisito con la presentación del título o cédula en las carreras solicitadas o bien presentando el Título o Cédula profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de Licenciatura en las mismas carreras que solicita el perfil del puesto vacante.
 - 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 de Licenciatura y/o Maestría correspondientes se encuentren en trámite, con una vigencia máxima de un año a la fecha de publicación del concurso, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, nombre completo de la persona interesada, datos académicos y nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento.
8. Cédula de datos fiscales, obtenida desde el portal del SAT, en el siguiente vínculo https://www.cloudsb.sat.gob.mx/datos_fiscales/ o Constancia de Situación Fiscal.
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
10. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para hombres de 40 años o menos.
11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin; es importante señalar que la razón social que señalen dichos documentos deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
 - b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
 - e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital, y sello.
 - f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas.
 - g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
 - h) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
 - i) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Declaraciones mensuales del Impuesto Sobre la Renta" 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, señalando la actividad realizada así como el concepto.

- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, preferentemente con sello, 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 autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12. 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 fromexicana, 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 las personas candidatas.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a) Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 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 que la documentación presentada es auténtica.
- b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

La SEMARNAT mantiene una política de igualdad de oportunidades y sin discriminación por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE ASPIRANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 de las 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.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto vacante y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Al momento de que las personas candidatas registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

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 las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS: El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del RLSPCAPF, 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	02 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
Examen de conocimientos	A partir del 21 de septiembre de 2026
Evaluación de habilidades	A partir del 21 de septiembre de 2026
Revisión y evaluación documental	A partir del 21 de septiembre de 2026
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 21 de septiembre de 2026
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de septiembre de 2026
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de septiembre de 2026

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) a través de la Dirección de Ingreso y Administración de Capital Humano podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen, siendo este el medio oficial de comunicación. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos pueden ser consultados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en las siguientes direcciones electrónicas.

Para el examen de Conocimientos Técnicos:

<https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán conforme lo establecido en la base número 14a. de las presentes Bases de participación.

6a. EVALUACIONES.

La SEMARNAT comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del medio oficial del Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo en las oficinas centrales de la Ciudad de México de la SEMARNAT. 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 persona participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS o para la SEMARNAT, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes o páginas de internet; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES:

La SEMARNAT, comunicará a través de Trabajaen por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la subetapa de Exámenes de Conocimientos, la cual 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, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en la que se den a conocer los resultados en Trabajaen y será sujeto de reconocimiento 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 concurso anterior.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de la calificación del examen de conocimientos técnicos a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de este examen, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó el examen de conocimientos técnicos y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate del mismo temario en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de las personas participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del RLSPCAPF.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Evaluación de Habilidades. -La herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades, será proporcionada por esta Dependencia.

Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen, y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en la que solicite el reconocimiento del resultado, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de la misma herramienta proporcionada por la Dependencia.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de las evaluaciones de habilidades a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, a más tardar un día hábil posterior al cierre de las inscripciones.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de estas evaluaciones, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó las evaluaciones de habilidades y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate de las mismas habilidades en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior, así como de la aprobación de los exámenes de conocimientos. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen. En caso contrario se le notificará la improcedencia y deberá presentarse a la evaluación correspondiente.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar copia simple y original para cotejo de cada uno de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la 2a. base de participación de esta Convocatoria; conforme a la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental, consulte el evaluador en Trabajaen. Así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como personas servidoras públicas 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.
- Persona con discapacidad.

Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGDHO responsable del proceso y serán verificadas por el CTS, conforme a lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones.

Conforme lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la DGDHO, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de personas candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEMARNAT, sustentadas en las Disposiciones vigentes.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será 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.

De conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones, el CTS podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para las personas candidatas, para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Con excepción de las vacantes que correspondan a las Oficinas de representación, en las cuales se desahogará la entrevista a distancia también para las personas candidatas.

El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle ganadora del concurso.

El CTS considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual de entrevista, el cual se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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 mínimo de 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. La persona titular de la Presidencia en el CTS, 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 de entre las restantes 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, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en el apartado de Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por la persona titular de la Presidencia del CTS, conforme a lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el CTP.

REGLAS DE VALORACION:

REGLAS DE VALORACION:	
1.	Se aplicará un examen de conocimientos técnicos y un examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
2.	El Examen de conocimientos técnicos tienen una calificación mínima aprobatoria de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, quienes acrediten el este examen tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, para acreditar la subetapa de exámenes de conocimientos el promedio de ambos exámenes deberá ser igual o mayor a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
3.	Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sus resultados se considerarán en el sistema general de puntuación.
4.	No serán requeridas personas especialistas que auxilien al CTS, en el desarrollo de la etapa de Entrevistas.
5.	El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En caso de que el número de personas que llegaron a esta etapa fuera menor a tres, se entrevistará a todas.
6.	El número de personas que se continuarán entrevistando será de tres, en caso de no contar con al menos un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
7.	El puntaje mínimo de la calificación definitiva para ser consideradas finalistas será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
8.	CTS podrá determinar reglas específicas de valoración, apegándose a lo establecido en el artículo 234 de las Disposiciones.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL:

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades	15
III. Evaluación de Experiencia	15
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La DGDHO, difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor, identificando por número de folio a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE ASPIRANTES.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Las personas aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta el rango y ramas de cargo, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna de las personas candidatas se presente al concurso,
- II. Porque ninguna de las personas 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 de los integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria o bien ocuparse por movimiento lateral.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 293 de las Disposiciones, cancelar el concurso de un puesto en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas candidatas mediante su centro de mensajes de Trabajaen.

12a. DISPOSICIONES GENERALES.

1. En el portal <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es> 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 personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Sección. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 69, fracción X, de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS 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. Conforme a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la LSPCAPF, las personas interesadas podrán interponer recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

8. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos, habilidades) será presencial, y la evaluación de la experiencia y valoración de mérito de las personas candidatas, así como, así como las entrevistas se llevará a cabo de forma mixta (presencial y a distancia). El desahogo presencial 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.

9. Para puestos adscritos a las Oficinas de Representación, la aplicación de las Evaluaciones (conocimientos y de habilidades) se realizará en las instalaciones de la Oficina de Representación en la ciudad capital del Estado que corresponda la vacante y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

13a. REGLAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Disposiciones, los datos personales que se registren en la operación del Sistema o en los sistemas informáticos que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el reclutamiento y la selección y las herramientas de evaluación, las inconformidades y los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

14a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, o bien el número telefónico: (55) 5490-0900 Exts. 14515, 14589, 14546 y 15544 con un horario de atención 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 2 de septiembre de 2026.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 835

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE ANALISIS NORMATIVO EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS		
Código de puesto	09-715-1-M1C015P-0000008-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	APLICAR LAS ACCIONES NORMATIVAS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION REALIADOS POR LA AUTORIDAD REVISORA U ORGANO DE FISCALIZACION, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SICT DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE OBSERVACIONES EMITIDOS A LOS MISMOS.		
Funciones	1. ASESORAR A LOS CENTROS SICT Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESDE LOS PLANTEAMIENTOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD FISCLIZADORA, A FIN DE QUE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS DEN ATENCION A LASOBSERVACIONES EMITIDAS. 2. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO NORMATIVO DE LOS RESULTADOS U OBSERVACIONES QUE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE PRACTIQUEN LOS ORGANOS FISCALIZADORES Y DEMAS INSTANCIAS QUE EJERZAN SUS FACULTADES, PARA CONOCER EL GRADO DE EVANCE Y ESTATUS EN LAS RESOYESTAS EMITIDAS. 3. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU CONFORMACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. COORDINAR LA ENTREGA DE INFORMACION, PARA LA ATENCION DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. PARTICIPAR CON EL SUPERIOR JERARQUICO DURANTE LA PLANEACION, EJECUCION, VISITAS E INSPECCIONES FISICAS, LLEVADAS A CABO POR LOS DISTINTOS ENTES DE FISCALIZACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS.		

	6. VALIADAR LA ATENCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS A LOS INFORMES, PLIEGOS DE OBSERVACION, RECOMENDACIONES Y DEMAS ACCIONES CONDUCTENTES REALIZADAS POR LOS DISTINTOS ORGANOS DE FISCALIZACION, A FIN DE COADYUVAR EN LA EMISION DE RESPUESTAS A SOLICITDES REALIZADAS. 7. PARTICIPAR EN LAS VISITAS DE VERIFICACION DE OBRA INSTRUIDAS POR SUS SUPERIORES JERARQUICOS, CON EL OBJETIVO DE VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y SE CONOZCAN LOS ARGUMENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AUDITADAS. 8. COORDINAR LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE FORMULE LA AUTORIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACION EN MATERIA DE AUDITORIA, PARA QUE SE LLEVEN A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION DE LOS ENTES PUBLICOS QUE SE ESTABLECE EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 9. SUPERVISAR EL REGISTRO E INCORPORACION DE INFORMACION NORMATIVA GENERADA CON MOTIVO DE RESPUESTAS A OBERVACIONES DE AUDITORIAS, A FIN DE QUE SE REALICE DE MANERA CONTINUA EN LOS SISTEMAS Y PLATAFORMAS DIGITALES CORRESPONDIENTES, PARA COADYUVAR CON EL CONTROL DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL. 10. RECABAR INFORMACION NORMATIVA DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS, COMPETENCIA DE LA DIRECCION, A FIN DE CONCENTRARLA Y PROPORCIONARLA AL SUPERIOR JERARQUICO Y COADYUVAR ASI A LA TOMA DE DECISIONES. 11. BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA QUE SEAN TURNADAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMPETENCIA DE LA DIRECCION. 12. 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.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA GENERAL	CUATRO AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA	AREA DE EXPERIENCIA 1. AUDITORIA 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO	

Otros conocimientos	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE TENER CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION PUBLICA, EN ESPECIFICO EN MATERIA DE AUDITORIAS Y OBRA PUBLICA, PARA ASESORAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SITC Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, A FIN DE DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y LA ADECUADA ATENCION A RESULTADOS Y OBSERVACIONES QUE EMITAN LOS ORGANOS DE FISCALIZACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y CONTROL TECNICO DE AUDITORIAS		
Código de puesto	09-715-1-M1C015P-0000009-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE CONTROL Y ANALISIS TECNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESAHOGO DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, MEDIANTE EL PLANTEAMIENTO Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA ATENCION DE LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR ARGUMENTOS, INFORMES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU SOLVENTACION.		
Funciones	- COORDINAR LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, A FIN DE REVISAR Y EMITIR RESPUESTAS DESPUES DE UN ANALISIS TECNICO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. - ASESORAR EN EL ANALISIS TECNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE LA DOCUMENTACION ENTREGADA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ACCIONES QUE DEN ATENCION A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES. - SUPERVISAR EL ANALISIS TECNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA SOBRE LAS OBSERVACIONES, RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DETERMINADOS EN LOS INFORMES DE RESULTADOS, ACTAS Y DEMAS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA PERTINENCIA DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS ENTREGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS DIVERSOS PROCESOS DE AUDITORIA PARA LA ATENCION DE DICHAS OBSERVACIONES. - VERIFICAR LA CONFORMACION DE LAS CEDULAS DE TRABAJO MEDIANTE LAS CUALES SE CONCENTRA EL ANALISIS TECNICO, IDENTIFICACION DE RECURRENCIAS TECNICAS, EL ESTADO QUE GUARDAN, A FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES. - REVISAR INFORMES Y REPORTES SOBRE EL ANALISIS TECNICO Y EL ESTADO QUE GUARDAN LAS OBSERVACIONES Y LAS ACCIONES DETERMINADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO UN REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS.		

	6. DIAGNOSTICAR LAS DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES Y DEFINITIVOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA, CON EL OBJETIVO DE REALIZAR RECOMENDACIONES TECNICAS QUE FORTALEZCAN LA ATENCION DE OBERVACIONES.	
	7. ASISITIR A REUNIONES DE TRABAJO PROGRAMADAS E INTRUIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO, A FIN DE DAR ATENCION A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES.	
	8. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS EN LA ATENCION DE SOLICITUDES MATERIA DE OBRA PUBLICA PRESENTADAS POR LOS DIFERENTES ORGANOS FISCALIZADORES, CON EL OBJETIVO DE CONFORMAR RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS.	
	9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA 4. INGENIERIA CIVIL ADMINISTRATIVA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. AUDITORIA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO	
Otros conocimientos	APLICAR EFICIENTE Y EFICAZMENTE LOS PROCESOS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, ANALIZANDO TECNICA Y NORMATIVAMENTE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ESTAS. APLICAR ESTRATEGIAS EN LA FORMULACION DE RESPUESTAS CON EL FIN DE DAR ATENCION A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE AUDITORIAS		
Código de puesto	09-214-1-M1C014P-0000166-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	O23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,128.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	INTEGRAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION RESPECTO AL CASO QUE SE AUDITA, VERIFICANDO QUE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA CONSTITUYAN Y PROPORCIONEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS, ALCANCE Y REQUISITOS ESTABLECIDOS, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EFICIENTEMENTE A LAS AUDITORIAS QUE SE PRACTIQUEN EN ESTA DIRECCION GENERAL; ASI COMO, VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULOS DE CONCESION EN MATERIA DE INGRESOS Y FIANZAS.
Funciones	1. RECIBIR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, IDENTIFICANDO CARACTERISTICAS, ALCANCES Y REQUISITOS; ASI COMO, AL AREA O AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER Y DAR ATENCION EFICIENTE EN TIEMPO Y FORMA A LAS AUDITORIAS QUE SE PRACTIQUEN EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA DIRECCION. 2. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE REALIZAN LOS ORGANOS DE FISCALIZACION PARA SU REVISION, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO E INFORMANDO A LAS AREAS RESPONSABLES SOBRE ESTE REQUERIMIENTO PARA QUE INTEGREN LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS, ALCANCE Y REQUISITOS DETERMINADOS POR LAS MISMAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION ESTABLECIDOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. COMPILAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS AREAS RESPONSABLES DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS, ALCANCE Y REQUISITOS DETERMINADOS EN LAS AUDITORIAS QUE SE PRACTIQUEN EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA REVISION DE SU CONTENIDO Y COMPARANDO QUE LA INFORMACION ENTREGADA POR EL AREA CUBRA LOS REQUERIMIENTOS, CON EL OBJETO DE INTEGRAR CORRECTAMENTE EL EXPEDIENTE Y ENTREGARLO OPORTUNAMENTE A LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 4. VERIFICAR QUE LAS AREAS RESPONSABLES CONOZCAN Y RECIBAN OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS CON LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE DERIVAN DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DIRECCION GENERAL, ESTABLECIENDO LOS MEDIOS DE COMUNICACION ADECUADOS PARA HACER LA NOTIFICACION AL IGUAL QUE PLANTEANDO UN PERIODO DEFINIDO PARA DAR RESPUESTA, CON EL FIN DE QUE INTEGREN LA EVIDENCIA PARA SU SOLVENTACION EN TIEMPO Y FORMA Y DE MEJORA DEL PROCESO. 5. VIGILAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION EN ATENCION AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO OPORTUNO AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU PRONTA SOLVENTACION O BAJA DEFINITIVA, SEGUN CORRESPONDA. 6. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD PARA REALIZAR LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PERTINENTES A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE OBTIENE COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR SU APLICACION Y ADECUACION DE LOS PROCESOS QUE SE AFECTEN; ASI COMO, CONSOLIDAR EL CONTROL INTERNO.

	7. SOLICITAR A LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS LA ACTUALIZACION DE FIANZAS CON VIGENCIAS ANUALES; ASI COMO, EL INFORME DE INGRESOS TARIFADOS ANUALMENTE POR CONCEPTO DE CUOTAS DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DEL AREA RESPECTO A LA INFORMACION DE LOS CONCESIONARIOS, YA SEA POR ESCRITO Y VIA ELECTRONICA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO OPORTUNO A LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES. 8. VERIFICAR QUE LAS FIANZAS Y EL PAGO DE CONTRAPRESTACIONES ESTEN ACORDE CON LO ESTIPULADO EN LOS TITULOS DE CONCESION, REVISANDO LAS CIFRAS, A TRAVES DE LA COMPARACION CON LOS TITULOS DE CONCESION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TERCEROS DISPUESTAS EN LOS TITULOS DE CONCESION. 9. GENERAR INFORMES DE CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE CONTRAPRESTACION, POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y, EN SU CASO, CALCULAR LA ACTUALIZACION Y RECARGOS DE LAS OBLIGACIONES PAGADAS EXTEMPORANEAMENTE, VERIFICANDO QUE EN DICHAS OPERACIONES SE DE CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, Y AL OPORTUNO ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL ENTERO SE PAGO EN TIEMPO Y FORMA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. AUDITORIA 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AUDITORIA Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000222-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE UN GRUPO DE PERSONAL TECNICO ENCARGADO DE LA ELABORACION Y REVISION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS, ASI COMO DE EMITIR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL, EMPLEANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS NECESARIOS, ASI COMO LAS PLANEACIONES ACCIONES PERTINENTES QUE EN CADA CASO APORTEN FLUIDEZ A LOS PROYECTOS, CON EL FIN DE QUE SE GARANTICE QUE LAS SOLICITUDES SEAN ATENDIDAS CON OPORTUNIDAD, BRINDANDO VIAS DE COMUNICACION SEGURAS, QUE SE APEGUEN ALOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACION.		
Funciones	1. OBTENER PROYECTOS INTEGRALES DE PUENTES, RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, POR MEDIO DE UN SEGUIMIENTO Y APEGO A LA NORMATIVA Y ESPECIFICACIONES VIGENTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE ATENDER DE MANERA EFECTIVA Y OPORTUNA LAS SOLICITUDES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPIA SECRETARIA Y DE OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y ASI CONTAR CON VIAS DE COMUNICACION CONFIABLE Y DE CALIDAD. 2. ASESORAR AL PERSONAL ESPECIALIZADO EN ESTRUCTURAS MEDIANTE LA INTERPRETACION DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES NECESARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROYECTOS SE REALICEN CON EL CRITERIO PROFESIONAL REQUERIDO Y BAJO LAS NORMAS DE SEGURIDAD NECESARIAS. 3. EJECUTAR LA IMPLANTACION DE LOS PROYECTOS DE ESTRUCTURAS, POR MEDIO LA UTILIZACION DEL ANALISIS Y DISEÑO DE MODELOS ANALITICOS, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTUDIOS PREVIOS RELIZADOS PARA QUE SE GARANTICE EL USO DE METODOS Y CRITERIOS ACEPTADOS POR LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SE CUENTE CON UNA INFRAESTRUCTURA ADECUADA. 4. ELABORAR METODOLOGIAS ANALITICAS PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE ESTRUCTURAS MEDIANTE EL USO DE LA TECNOLOGIA INFORMATICA, CREANDO PROGRAMAS Y BASE DE DATOS QUE SEAN CONFIABLES CON EL OBJETO DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE VANGUARDIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS. 5. GENERAR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE PUENTES DE LA RED CARRETERA DEL PAIS, MEDIANTE EL SOPORTE TECNICO CON INSPECCIONES Y MEDICIONES A LOS PUENTES ENCOMENDADOS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR OPINIONES EN RELACION A LA PRESENCIA DE PROBLEMAS REPENTINOS QUE REQUIEREN ATENCION DE EMERGENCIA Y ASI MANTENER EL NIVEL DE SEGURIDAD APROPIADO A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA NACIONAL. 6. VERIFICAR DIRECTAMENTE LA REALIZACION DE INSPECCIONES DE ESTRUCTURAS DE LA RED CARRETERA DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE OBRA Y REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROBLEMA, PARA COADYUVAR A ENCONTRAR UNA SOLUCION INMEDIATA.		

	7. ORGANIZAR EQUIPOS DE TRABAJO QUE PROPICIEN SOLUCIONES DE LOS PROBLEMAS DE CARACTER ESTRUCTURAL EN PUENTES, EMPLEANDO CRITERIOS ACEPTADOS POR LAS NORMAS SCT, ASI COMO, A TRAVES DEL ANALISIS ESPECIFICO DE LAS SITUACIONES, PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN SOLICITADO, DE ESA FORMA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVA. 8. ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR LOS DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL GENERADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE BASE DE DATOS DESARROLLADOS QUE INTEGREN LA INFORMACION PARA ESTE FIN, CON EL OBJETO DE DAR ATENCION DE CADA CASO EN PARTICULAR Y ASEGURAR QUE EL DICTAMEN SEA RECIBIDO CON OPORTUNIDAD. 9. EMITIR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE REVISION FISICA Y EL ANALISIS DE INFORMACION BRINDADA POR LAS INSTANCIAS SOLICITANTES, PARA TOMAR DESICIONES APROPIADAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS OCUPANDES DE DICHOS INMUEBLES Y GENERAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 10. REVISAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LAS INSPECCIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE VISITAS DE OBRA Y REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL INVOLUCRADO, PARA COADYUVAR A GENERAR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA MANTENER EL NIVEL APROPIADO DE SEGURIDAD A LOS OCUPANTES DE DICHOS INMUEBLES. 11. ORGANIZAR EQUIPOS DE TRABAJO QUE PROPICIEN SOLUCIONES DE LOS PROBLEMAS DE CARACTER ESTRUCTURAL EN LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SCT, EMPLEANDO CRITERIOS ACEPTADOS POR LAS NORMAS SCT, ASI COMO, DE ANALISIS DE VANGUARDIA DE TECNICAS DE INGENIERIA CIVIL, PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN SOLICITADO. 12. MANTENER UN SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR EL DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA OBSERVACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS MARCADAS EN LOS DICTAMENES CON EL PROPOSITO DE MANTENER EL GRADO DE SEGURIDAD ADECUADO EN LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL SECTOR.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	

Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION Y EN HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000584-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION.		

	5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA	
Experiencia	AREA GENERAL		DOS AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS		AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000684-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ELABORAR LOS CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, SUPERVISANDO LO DISPUESTO POR LA NORMATIVA DE LA MATERIA, FORMALIZANDO LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIENTES CUENTEN CON LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		
Funciones	1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON EL OBJETO DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 2. ANALIZAR LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION, A TRAVES DE LA IDENTIFICACION DEL REQUERIMIENTO PARA DETERMINAR SI SE TRATA DE BIENES, SERVICIOS, CONTRATACION UNICA O MULTIANUAL, ETC., CON EL OBJETO DE CONOCER EL TIPO DE CONTRATO QUE SE DEBE APLICAR Y LAS CONDICIONES QUE SE ESTABLECERAN EN EL MISMO. 3. SOLICITAR DE LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA, VERIFICANDO QUE LA DOCUMENTACION REQUERIDA SEA ACTUALIZADA, PERTINENTE, COMPETENTE Y CONTENGA LA INFORMACION NECESARIA A EFECTO DE INTEGRAR EN EL CONTRATO LOS DATOS QUE PERMITAN SU PLENA IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS PODERES DE LAS PERSONAS QUE LOS REPRESENTAN.		

	4. ELABORAR EL PROYECTO DE CONTRATO, INTEGRANDO EN EL MODELO SELECCIONADO, TANTO LOS DATOS RELATIVOS AL PROCESO DE ADJUDICACION, COMO LOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE SE PUEDA TURNAR PARA OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 5. REALIZAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ADICIONALES A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE EL ASENTAMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACION, ASI COMO LOS DATOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS QUE DE FORMA ADICIONAL A LAS PREVISIONES ORIGINALES PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 6. DEFINIR LA PROCEDENCIA DE LA AMPLIACION DE LOS CONTRATOS PRINCIPALES CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD EN CUANTO A VOLUMEN CONDICIONES Y TIEMPO, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LA PROCEDENCIA DE CELEBRAR UN CONVENIO ADICIONAL AL CONTRATO CELEBRADO. 7. REQUERIR AL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN QUE ESTA EN POSIBILIDADES DE PRESTAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS O PROPORCIONAR LOS BIENES REQUERIDOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE OFICIOS CON LOS QUE SE OBTENGAN LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLECERAN EN EL CONVENIO, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS MANTENDRA EL PRECIO Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PACTADOS. 8. REALIZAR EL PROYECTO DE CONVENIO, INTEGRANDO EN EL MODELO SELECCIONADO, TANTO LOS DATOS RELATIVOS AL CONTRATO PRINCIPAL COMO LOS PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN INSTRUMENTO JURIDICO QUE SE PUEDA TURNAR PARA OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 9. IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE SUSCRIBA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE UN EXPEDIENTE QUE RESPALDE DOCUMENTALMENTE LA PROCEDENCIA DE ELABORAR CONTRATOS Y CONVENIOS, A FIN DE LOGAR EL TRAMITE DE FORMALIZACION DE LAS CONTRATACIONES. 10. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS POR LOS CUALES SE FORMALIZAN LAS CONTRATACIONES, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS DATOS Y DOCUMENTOS DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE ELABORAR LOS PROYECTOS RESPECTIVOS. 11. REMITIR EL PROYECTO VALIDADO CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA OPINION, MEDIANTE LA ELABORACION DE OFICIO EN EL QUE SE ESTIPULA TANTO OBJETO COMO EL NUMERO DE CONTRATO Y NOMBRE DEL PROVEEDOR Y SE SOLICITA SU REVISION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA DICTAMINACION POR DICHA AREA. 12. RECABAR EL CONTRATO SANCIONADO POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON EL OBJETO DE CONCLUIR SU TRAMITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DEL TOTAL DE FIRMAS Y EL ENVIO OFICIAL A LAS AREAS QUE LO ADMINISTRAN, CON EL OBJETO DE QUE PUEDAN VERIFICAR SU PUNTUAL CUMPLIMIENTO.

	13. RECIBIR DE LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS CONTRATADOS LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA ACEPTACION DE LAS FIANZAS, CON LA FINALIDAD DE ANALIZARLAS, EVALUARLAS E INTEGRARLAS EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO. 14. OBTENER OPORTUNAMENTE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD A LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS, DE LAS FIANZAS CORRESPONDIENTES, CON EL OBJETO DE CONTAR CON EL DOCUMENTO QUE GARANTICE A LA SECRETARIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 15. EVALUAR LAS FIANZAS ENTREGADAS POR LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS, MEDIANTE LA VERIFICACION CUANTITATIVA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS, CON EL OBJETO DE ENVIAR EL DOCUMENTO A REVISION JURIDICA Y ACEPTACION DEFINITIVA. 16. RECABAR LA FIANZA CON LA OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA RECEPCION DEL OFICIO DE EMISION DE LA DICTAMINACION CORRESPONDIENTE Y TURNARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, A EFECTO DE QUE CUENTEN CON LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS O CONVENIOS CORRESPONDIENTES.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE EVALUACION A LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS		
Código de puesto	09-715-1-M1C014P-0000012-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR LA ATENCION BRINDADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, MEDIANTE LA COMPARACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LAS RESPUESTAS PROPORCIONADAS POR LA UNIDADES AUDITADAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES ESTADISTICOS QUE APOYEN A LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA LAS AREAS CON MAYOR NUMERO DE OBSERVACIONES Y LA RECURRENCIA DE LAS MISMAS.		
Funciones	1. REVISAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE MANERA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA ASI COMO LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS INTEGRANTES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL CONTENIDO DE LAS SOLVENTACIONES A LOS REQUERIMIENTOS, RESULTADOS Y OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION. 2. REVISAR LA ATENCION DADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA A LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, CON EL OBJETO DE EMITIR UN DIAGNOSTICO DE LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 3. ANALIZAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION BRINDADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A LAS SOLICITUDES DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, A FIN DE IDENTIFICAR INCIDENCIA EN LAS OBSERVACIONES Y REALIZAR UNA ESTADISTICA DE LAS MISMAS. 4. ACUDIR A LAS VISITAS DE OBRA DETERMINADAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE LA VISITA Y GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES. 5. AUXILIAR EN EL ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS SICT, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE EVALUAR QUE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SE ENFOQUEN EN LA MEJORA EN LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS. 6. REGISTRAR E INCORPORAR INFORMACION EN LOS SISTEMAS Y PLATAFORMAS DIGITALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE CONTRIBUIR AL RESGUARDO DE INFORMACION ASI COMO SU DISPONIBILIDAD PARA CONSULTA. 7. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SICT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, DE LAS DETERMINACIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS EN CUANTO AL DESARROLLO DEL PROCESO DEL CUAL SON PARTE. 8. ELABORAR INFORMES REQUERIDOS POR SU SUPERIOR JERARQUICO O POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LA MISMA, A FIN DE BRINDAR ESTADISTICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERO ARQUITECTO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. AUDITORIA 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO	
Otros conocimientos	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE TENER CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION PUBLICA, EN ESPECIFICO EN MATERIA DE AUDITORIAS, OBRA PUBLICA Y/O CONOCIMIENTOS TECNICOS QUE LE PERMITAN REALIZAR UN ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LA INFORMACION, A FIN DE GENERAR ESTADISTICA RESPECTO DE LAS AREAS QUE RECIBIERON EL MAYOR NUMERO DE OBSERVACIONES Y LA RECURRENCIA DE LAS MISMAS, Y CON ELLO SE CONOZCA EL COMPORTAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FISCALIZACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	02 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 22 de septiembre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 22 de septiembre de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 22 de septiembre de 2026
Revisión Documental	A partir del 22 de septiembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de septiembre de 2026
Determinación	30 de noviembre de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;

- Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
- En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.

La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscribe.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. Criterios a evaluar: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.

	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 832**

Con fundamento en los artículos 2, 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento; 19ª base de participación, Disposiciones generales de la convocatoria 832 se informa lo siguiente:

Respecto al concurso 111704 Subdirección de Información Operativa, con código 09-214-1-M1C015P-0000205-E-C-C, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Carretero, se informa que las direcciones electrónicas incluidas en el temario las cuales remiten a la Normateca de la SICT, no se encuentran funcionando actualmente, por lo que se pone a su disposición de las personas interesadas el material de consulta en la siguiente dirección electrónica:

https://drive.google.com/drive/folders/1X9ONN7iq_CqM-h8MjmFrCwgY-ill-_ws?usp=sharing

La información anterior se hace del conocimiento de las personas aspirantes inscritas en el concurso referido, para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 044

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 27-213-1-M1C019P-0000054-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Desarrollar los criterios técnicos, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran, así como las directrices para identificar los elementos de información de recursos humanos y organización de las dependencias y entidades, para la determinación de política, prioridades e informes oficiales. Función 2.-Conducir la capacitación y asesoría a las demás unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades, en las materias de su competencia, para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Función 3.-Diseñar los criterios técnicos, protocolos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de encuestas orientadas a medir el clima y la cultura organizacional y el seguimiento a la implementación de prácticas de transformación en las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para la determinación de políticas, prioridades e informes de rendición de cuentas. Función 4.-Proponer en coordinación con la Coordinación de Gestión Estratégica de Personal, políticas y programas específicos en materia del Servicio Profesional de Carrera, para su implementación en las dependencias. Función 5.-Coordinar el apoyo técnico necesario para la organización de las sesiones del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de que se realicen de conformidad a la normativa aplicable. Función 6.-Proponer a la Coordinación de Gestión Estratégica de Personal, las medidas correctivas que se requieran para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en las materias de competencia de la Dirección, con una visión de justicia e igualdad sustantiva, para la mejora del Sistema. Función 7.-Proponer políticas, normas y lineamientos vinculados a la evaluación del desempeño, desarrollo profesional, incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Servicio Profesional de Carrera; del Premio Nacional de Administración Pública, para que cuenten con criterios técnicos que faciliten el desarrollo y, operación de sus procedimientos de respuesta a las exigencias sociales, así como el combate de la corrupción y la impunidad, de conformidad con sus funciones. Función 8.-Proponer políticas, normas y lineamientos vinculados a medir el clima y la cultura organizacional y el seguimiento a la implementación de prácticas de transformación de las instituciones de la Administración Pública Federal, para que cuenten con criterios técnicos que faciliten el desarrollo y operación de sus procedimientos de respuesta a las exigencias sociales, así como el combate de la corrupción y la impunidad, de conformidad con sus funciones.		

	Función 9.-Evaluar las propuestas de movimientos laterales de intercambio de las personas servidoras públicas de carrera que proponen las dependencias y entidades para reubicarse en otra ciudad o dependencia, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable para autorización de la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad. Función 10.-Coordinar la aplicación de las encuestas orientadas a medir el clima y la cultura organizacional, así como dar seguimiento a la implementación de prácticas de transformación derivadas de éstas, por parte de las dependencias y entidades para conocer a nivel de la APF el conjunto de factores que afectan el comportamiento organizacional. Función 11.-Elaborar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la propuesta de los criterios y requisitos de funcionalidad de los sistemas tecnológicos requeridos para la operación, seguimiento y registro de información en las materias de competencia de la Dirección de Área. Función 12.-Diseñar, en conjunto con la Coordinación de Gestión Estratégica de Personal, las estrategias que permitan la operación integral de los subsistemas y/o procesos en materia de competencia de la Dirección, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y bajo un enfoque de inclusión, igualdad sustantiva, justicia e interculturalidad, para la mejora del Sistema. Función 13.-Analizar criterios y requisitos de funcionalidad para los procesos de competencia de la Dirección, así como solicitar las correcciones de datos autorizadas, con la finalidad de mantener actualizada la información. Función 14.-Diseñar investigaciones, estudios y análisis, así como procesamiento de información que sean necesarios, en las materias de competencias de la Dirección, y detectar mejores prácticas o nuevos desarrollos que mejoren criterios o incorporen diversas técnicas y mejores prácticas para fortalecer las metodologías y herramientas utilizadas en la operación de los procesos. Función 15.-Analizar estudios y consultas referenciales en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional, incentivos y clima y cultura organizacional, generados tanto en las instituciones de la APF, como en otros organismos nacionales o internacionales para detectar mejores prácticas o nuevos desarrollos que mejoren criterios o incorporen diversas técnicas y mejores prácticas para fortalecer las metodologías y herramientas utilizadas en la operación de los procesos en materia de profesionalización bajo responsabilidad de la Dirección de Área. Función 16.-Supervisar la operación del Premio Nacional de Administración Pública en apoyo al Comité Evaluador del Premio Nacional, para que el otorgamiento del mismo se lleve a cabo de conformidad a la normativa aplicable. Función 17.-Cumplir con las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Psicología General
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Sociología del Trabajo
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL 2 27-431-1-M1C019P-0000006-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Desarrollar las propuestas de regulación relacionadas con la ejecución de los actos de fiscalización de la Secretaría, en materia de desempeño, de cumplimiento, de evaluación de políticas públicas, y financiera para su Visto Bueno del Director General de Auditoría Gubernamental. Función 2.-Supervisar la aplicación de las estrategias determinadas por el Titular de la Unidad de Auditoría y Control Gubernamental para la ejecución de los actos de fiscalización de la Secretaría, en materia de desempeño, de cumplimiento, de evaluación de políticas públicas, y financiera.		

	Función 3.-Proponer al Coordinador de Auditoría Gubernamental los requerimientos de información y documentación que debe requerirse para formular proyectos de fiscalización, en materia de desempeño, de cumplimiento, de evaluación de políticas públicas, y financiera. Función 4.-Presentar al Coordinador de Auditoría Gubernamental las propuestas de actos de fiscalización en materia de desempeño, de cumplimiento, de evaluación de políticas públicas, y financiera para la formulación del Programa Anual de Fiscalización. Función 5.-Apoyar en la elaboración, integración, modificación, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Fiscalización, así como en el de su propio desempeño que, en su caso, requiera el Coordinador de Auditoría Gubernamental, para su ejecución en tiempo y forma. Función 6.-Supervisar la justificación, en las materias de su competencia, que el Director General de Auditoría Gubernamental propondrá para la adición, cancelación o reprogramación de los actos o proyectos de fiscalización, contenidos en el Programa Anual de Fiscalización. Función 7.-Ordenar la ejecución de los actos de fiscalización previstos en el Programa Anual de Fiscalización, previa instrucción del Coordinador de Auditoría Gubernamental, el Director General de Auditoría Gubernamental, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental o de la Subsecretaría Anticorrupción, a efecto de que se ejecuten los actos de fiscalización de su competencia previstos en el Programa Anual de Fiscalización. Función 8.-Supervisar los actos de fiscalización a su cargo en las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de desempeño, de cumplimiento, de evaluación de políticas públicas, y financiera, a efecto de que se realicen de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos. Función 9.-Proponer al Coordinador de Auditoría Gubernamental, mediante el proyecto de oficio correspondiente, el personal a comisionar para ejecutar los actos de fiscalización de su competencia y, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales independientes para apoyar en dicha ejecución. Función 10.-Supervisar las propuestas de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las personas auditoras externas; las personas licitantes, contratistas, proveedoras, donatarias y, en su caso, las que hayan sido subcontratadas por aquellas; y, a las personas físicas o morales que ejerzan o hayan ejercido recursos públicos federales, o manejen o hayan manejado información que demuestre el ejercicio de dichos recursos, la información y documentación, que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Auditoría Gubernamental. Función 11.-Supervisar las actividades de gestión para la presentación a los entes fiscalizados de los resultados de los actos de fiscalización de su competencia y del seguimiento de las acciones promovidas que fueron determinadas, para su conocimiento y los efectos legales que correspondan. Función 12.-Supervisar las actividades de gestión del seguimiento de las acciones promovidas que deriven de los actos de fiscalización a su cargo para su atención en los términos y plazos previstos. Función 13.-Revisar los informes de los actos de fiscalización a su cargo, así como de los proyectos de fiscalización que, en su caso, se asignen para coordinar, a fin de presentarlos a revisión del Coordinador de Auditoría Gubernamental A o B. Función 14.-Supervisar la elaboración del proyecto de informe del resultado de la fiscalización del año inmediato anterior, de los actos de fiscalización a su cargo, previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para su revisión por parte del Coordinador de Auditoría Gubernamental. Función 15.-Revisar la integración de la información que se empleará para comunicar a las autoridades competentes los hallazgos derivados de los actos de fiscalización a su cargo, vinculados con probables daños o perjuicios a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes fiscalizados, así como denunciar ante las autoridades competentes los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de infracciones, de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas, de faltas de particulares, o de delitos, para que las autoridades competentes determinen las medidas que correspondan según sus facultades.

	Función 16.-Auxiliar al Coordinador de Auditoría Gubernamental, de acuerdo con las credenciales asignadas, en la administración de los sistemas informáticos diseñados para la ejecución, supervisión y seguimiento de los actos de fiscalización a su cargo. Función 17.-Apoyar en la asesoría a otros entes fiscalizadores en la aplicación de la metodología de actos de fiscalización de su competencia, cuando así lo requieran, y por instrucción del Coordinador de Auditoría Gubernamental, a efecto de fomentar la adopción de mejores prácticas en la fiscalización de los recursos públicos. Función 18.-Supervisar la adopción de mejores prácticas en materia de ejecución, supervisión y seguimiento de actos de fiscalización propuestas por el Director General de Auditoría Gubernamental, a efecto de fortalecer la realización de los actos de fiscalización de su competencia.	
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Con Título
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas
		Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración Pública
		Educación y Humanidades
		Educación
		Educación y Humanidades
		Filosofía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 10 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas
		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencia Política
		Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL E 27-213-1-M1C015P-0000050-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Proponer mecanismos de vinculación intra e interinstitucional para la operación del RUSP con el fin de fortalecer la gestión de los sistemas que administra la Dirección de Información Estratégica de Personal. Función 2.-Elaborar criterios técnicos, protocolos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran relativos al RUSP, que permitan responder a las exigencias sociales para el combate de la corrupción y la impunidad, de conformidad con sus funciones. Función 3.-Colaborar en las investigaciones, estudios o análisis que sean necesarios con base en la información contenida en el RUSP para la atención de los asuntos de su competencia. Función 4.-Supervisar la asesoría que el personal de la Dirección de Información Estratégica de Personal proporciona a las instituciones sobre la operación del RUSP con la finalidad de que éstas integren la información de manera correcta. Función 5.-Elaborar propuestas de mecanismos, procedimientos y parámetros de validación de la información que permitan detectar áreas de oportunidad, prevenir deficiencias e implementar medidas correctivas para la operación del RUSP. Función 6.-Proponer a la Dirección de Información Estratégica de Personal los criterios y requisitos técnicos para atender las consultas de las instituciones sobre aspectos relacionados con el RUSP y planeación de recursos humanos Función 7.-Generar reportes de información histórica de las personas servidoras públicas que no se encuentran activas para la expedición de la hoja RUSP de conformidad con las disposiciones aplicables. Función 8.-Elaborar herramientas para la extracción y análisis de información del RUSP de acuerdo a las necesidades de la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad y la Dirección de Información Estratégica de Personal. Función 9.-Diseñar estándares y procesos de obtención de información para medir y evaluar el comportamiento de las políticas y estrategias en materia de profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Federal. Función 10.-Proponer a la Dirección de Información Estratégica de Personal los mecanismos de medición y seguimiento de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 11.-Proponer a la Dirección de Información Estratégica de Personal los indicadores del Programa Operativo Anual referente a los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Función 12.-Cumplir con las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/as superiores/as jerárquico/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía del Cambio Tecnológico
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Psicología General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Evaluación de Habilidades:		
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C015P-0000848-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía.		

	Función 2.-Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de control interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia. Función 3.-Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de control interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas. Función 4.-Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 5.-Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas. Función 6.-Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas; así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría. Función 7.-Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimiento correspondientes. Función 8.-Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 9.-Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo. Función 10.-Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 11.-Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las unidades administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 12.-Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos. Función 13.-Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate.

	Función 14.-Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso. Función 15.-Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 16.-Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica. Función 17.-Elaborar los requerimientos que se formulen a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area de Auditoría. Función 18.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VIGILANCIA D 27-420-1-M1C015P-0000853-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Informar a los Organos Internos de Control que corresponda, los plazos para la elaboración y entrega del Programa Anual de Fiscalización, dar seguimiento a su envío y apoyar con el análisis del mismo. Función 2.-Apoyar en la revisión de los programas y proyectos de presupuesto, así como los demás aspectos administrativos que sean necesarios con la finalidad de preparar la alineación de actividades de los Organos Internos de Control con sus Programas Anuales de Fiscalización. Función 3.-Apoyar en el análisis de la información de las investigaciones en las que participe como integrante de la Unidad de Vigilancia para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación federal a las personas servidoras públicas integrantes de los Organos Internos de Control. Función 4.-Preparar u obtener los resultados de la evaluación anual conforme a los criterios de medición del desempeño que al efecto defina la Unidad de Planeación y revisar que cuenten con la información necesaria para la revisión y análisis de sus superiores en jerarquía. Función 5.-Gestionar con los Organos Internos de Control la información que corresponda para la integración del informe de resultados de fiscalización y en su caso, descargar aquella que sea necesaria de los sistemas que para tal efecto defina la Secretaría, a fin de contribuir con la Dirección de Vigilancia en la elaboración de la presentación.		

	Función 6.-Integrar la información de los Organos Internos de Control que dé cuenta de los resultados en materia de su competencia, ya sea a través de éstos o de la consulta de los repositorios y sistemas que ponga a disposición la Secretaría para apoyar con su seguimiento. Función 7.-Integrar la documentación y datos que sean necesarios para apoyar a la Dirección de Vigilancia con la elaboración de informes requeridos por la Coordinación General de Organos Internos de Control. Función 8.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Con Título		
			Area General	Carrera Genérica
			Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
			Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
			Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
			Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
			Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
			Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
			Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
			Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
			Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
			Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
			Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
			Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
			Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación y Periodismo
			Educación y Humanidades	Computación e Informática

		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
		Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Requerimientos o condiciones específicas:		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA 27-211-1-M1C015P-0000462-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Coordinar la elaboración de los programas anuales de trabajo que permitan comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como a las disposiciones en materia de austeridad republicana de las instancias fiscalizadas. Función 2.-Controlar la implementación de las estrategias para la ejecución oportuna de las auditorías internas incluidas en el plan anual de trabajo, o que le sean instruidas por instancias superiores, para asegurar la administración de los recursos públicos asignados a los programas institucionales. Función 3.-Proponer a sus superiores jerárquicos el sentido de la evaluación de los resultados de los hallazgos obtenidos en las auditorías internas realizadas a las instancias fiscalizadas identificando, en su caso, las observaciones de alto impacto y de mejora en el desempeño que correspondan de conformidad con la normatividad establecida en la materia.		

	Función 4.-Supervisar la ejecución de diagnósticos y evaluar el grado de avance y estado que guardan las Dependencias y Entidades en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y ciudadanización. Función 5.-Evaluar la implementación de acciones materia de evaluación de Control Interno y Riesgos en las instancias fiscalizadas, para identificar los factores que incidan en el logro de las metas y objetivos institucionales, así como la instrumentación de los procesos de valoración del modelo de administración de riesgos. Función 6.-Auxiliar en la promoción del cumplimiento de las normas de control interno; evaluación de la gestión pública, protección de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, defensa a víctimas de la corrupción e impunidad y esquemas de vigilancia ciudadana que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran. Función 7.-Compilar evidencias sobre la implementación de las estrategias, métodos y medidas de modernización y mejora de los procesos sustantivos y administrativos mediante acciones de innovación y tecnologías de información en los procesos internos de las instancias fiscalizadas, para contribuir en el fortalecimiento, la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. Función 8.-Coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas a las instancias fiscalizadas, para verificar que las acciones correctivas y preventivas fueron aplicadas en apego a lo establecido y, en su caso, la integración de informes sobre presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento a las observaciones, para proporcionar el expediente al área de quejas y se inicie el procedimiento correspondiente. Función 9.-Colaborar en el desarrollo de investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora y modernización de la gestión Institucional, para generar opiniones técnicas y normativas que se requieran. Función 10.-Organizar la implementación de mecanismos de diagnóstico y evaluación en materia de mejora y modernización de la gestión institucional, para detectar los procesos susceptibles de transformación e innovación que optimicen el funcionamiento de las instituciones. Función 11.-Representar al Organismo Interno de Control en actos administrativos de adquisiciones, obra pública, bienes muebles, patrimonio inmobiliario, evaluación del desempeño de personal operativo, premio nacional de administración pública, asignación y destino final de bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos, y actas de entrega recepción, para dar certeza legal al desarrollo de los eventos. Función 12.-Coadyuvar con el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos y de los programas de austeridad republicana, transparencia, combate a la corrupción e impunidad, participación ciudadana, ética y conflicto de interés. Función 13.-Coordinar el seguimiento y registro de las acciones que implementen las instituciones para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, mediante la elaboración de los proyectos de los informes periódicos de resultados de las acciones y programas que se implementen en las instituciones fiscalizadas. Función 14.-Participar como Representante de la Secretaría en los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección cuando sea designado para ello. Función 15.-Proporcionar asesoría en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y ciudadanización; planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad, participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad republicana y disciplina del gasto, y transparencia y rendición de cuentas. Función 16.-Controlar las acciones y procedimientos relativos a la integración y control de la documentación derivada de sus funciones, para contar con la información comprobatoria en los expedientes de conformidad con la normatividad aplicable.

	Función 17.-Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a. Función 18.-Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C015P-0001075-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que en su caso, preparar el acuerdo de admisión. Función 2.-Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión. Función 3.-Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades. Función 4.-Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.-Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación. Función 6.-Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran. Función 7.-Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes. Función 8.-Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia. Función 9.-Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona titular del Area de Responsabilidades. Función 10.-Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan. Función 11.-Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.		

	Función 12.-Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas. Función 13.-Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organo Interno de Control. Función 14.-Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría; así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 15.-Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría. Función 16.-Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente. Función 17.-Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior en jerarquía. Función 18.-Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 19.-Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 20.-Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción. Función 21.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 22.-Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores en jerarquía. Función 23.-Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades. Función 24.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias de la Salud	Nutrición
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ciencias de la Salud	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política	Administración Pública
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO 27-620-1-M1C015P-0000034-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General Jurídica	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Analizar la información documental proveniente de las unidades administrativas de la Secretaría y otras instancias gubernamentales, con la finalidad de integrar expedientes sólidos para la defensa en juicios contenciosos administrativos y amparos directos competencia de la Secretaría. Función 2.-Elaborar escritos de contestación, alegatos, recursos de revisión y todas las promociones que se requieran en los procedimientos contenciosos administrativos, que permita cumplir con la normatividad aplicable y con las directrices establecidas por la Dirección de lo Contencioso.		

	Función 3.-Atender y realizar el seguimiento de los juicios en los que la Secretaría sea parte, mediante la revisión de plazos procesales y la aplicación de estrategias jurídicas, con el propósito de fortalecer la defensa institucional y proteger los intereses de la Dependencia. Función 4.-Participar en el ejercicio de la representación jurídica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, en audiencias, diligencias y comparecencias ante autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas, con el objeto de defender los intereses de la Dependencia. Función 5.-Elaborar, en coordinación con su superior jerárquico, los proyectos de respuesta a solicitudes de orientación jurídica hechas por las unidades administrativas de la Secretaría en materia de procedimientos contenciosos administrativos, con el objetivo de prevenir riesgos jurídicos mediante el cumplimiento del marco normativo. Función 6.-Elaborar opiniones jurídicas sobre la interpretación y aplicación de los criterios normativos en materia administrativa, contribuyendo a la toma de decisiones estratégicas que generen seguridad jurídica. Función 7.-Realizar la gestión para la interposición de recursos de revisión y otros medios de defensa en representación de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el marco jurídico aplicable para intervenir jurídicamente salvaguardando los intereses la Dependencia. Función 8.-Actualizar la información del estado que guardan los asuntos contenciosos administrativos bajo su gestión, para proporcionar datos precisos a la Subdirección de lo Contencioso que faciliten la elaboración de informes periódicos, el seguimiento de los expedientes y la toma de decisiones. Función 9.-Realizar la comunicación formal con autoridades jurisdiccionales, administrativas y legislativas, así como con órganos constitucionales autónomos, para la adecuada gestión de los procedimientos contenciosos y la defensa de los intereses de la Secretaría.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0000991-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisar la integración de los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, para verificar que cuenten con la documentación y elementos necesarios para su tramitación y análisis. Función 2.-Analizar los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, para identificar y establecer si cuenta o no con elementos que adviertan una presunta responsabilidad e informar a su superior en jerarquía. Función 3.-Coadyuvar en las investigaciones que se determinen de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, para integrar los documentos e información que permitan identificar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas. Función 4.-Participar en las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas; e integrar la documentación que permita identificar los hechos que podrían dar indicios de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. Función 5.-Coadyuvar con el análisis de las evoluciones patrimoniales y desarrollar los informes o bases de datos que para tal caso sean requeridos, que permitan identificar diferencias en el incremento patrimonial que no sea acorde con los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.-Elaborar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas y someterlos a revisión de la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 7.-Identificar las irregularidades en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal que corresponda e informar a su superior en jerarquía la naturaleza de la irregularidad y las propuestas de corrección. Función 8.-Integrar los expedientes de inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas y emitir sus comentarios y observaciones para el proyecto de determinación. Función 9.-Integrar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los informes que para tales efectos se hayan remitido, con el objeto de identificar las deficiencias en el procedimiento o en la integración del expediente, que deban informarse en la valoración que se emita.		

	Función 10.-Ejecutar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como en la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y, en su caso, expedir la certificación con la anotación correspondiente en el Sistema de Evolución Patrimonial; a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de los servidores públicos y asistir en la determinación de inicio de la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías. Función 11.-Elaborar las solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que se requiera para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.-Analizar los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y proponer a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones, los elementos técnicos y normativos para el proyecto de determinación. Función 13.-Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones. Función 14.-Elaborar propuestas de recomendaciones en materia de mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, y presentarlas a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 15.-Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves e integrar los elementos y documentación necesaria para colaborar con los proyectos de informes que justifiquen dichas impugnaciones. Función 16.-Recopilar la información que se requiera para la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 17.-Recopilar la información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Área de Denuncias, y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.-Integrar los formatos e información que se requiera para la ejecución de visitas de verificación y en su caso, elaborar, las documentales y el acta circunstanciada para revisión y firma de la persona servidora pública que funja como verificador. Función 19.-Auxiliar con la elaboración de requerimientos a las unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Área de Denuncias e Investigaciones; para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal. Función 20.-Recopilar informes y documentación de los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de entregarlos a la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas y a la General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 21.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área. Función 22.-Registrar los asuntos que ingresen al Área de Denuncias e Investigaciones que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.

	Función 23.-Participar en las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organismo Interno de Control al que esté adscrito. Función 24.-Desarrollar las propuestas de las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al área de adscripción, a fin de generar la propuesta para aprobación de su jefe/a inmediato/a. Función 25.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0001015-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisar la integración de los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, para verificar que cuenten con la documentación y elementos necesarios para su tramitación y análisis. Función 2.-Analizar los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, para identificar y establecer si cuenta o no con elementos que adviertan una presunta responsabilidad e informar a su superior en jerarquía. Función 3.-Coadyuvar en las investigaciones que se determinen de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, para integrar los documentos e información que permitan identificar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas. Función 4.-Participar en las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas; e integrar la documentación que permita identificar los hechos que podrían dar indicios de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. Función 5.-Coadyuvar con el análisis de las evoluciones patrimoniales y desarrollar los informes o bases de datos que para tal caso sean requeridos, que permitan identificar diferencias en el incremento patrimonial que no sea acorde con los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.-Elaborar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas y someterlos a revisión de la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 7.-Identificar las irregularidades en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal que corresponda e informar a su superior en jerarquía la naturaleza de la irregularidad y las propuestas de corrección. Función 8.-Integrar los expedientes de inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas y emitir sus comentarios y observaciones para el proyecto de determinación. Función 9.-Integrar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los informes que para tales efectos se hayan remitido, con el objeto de identificar las deficiencias en el procedimiento o en la integración del expediente, que deban informarse en la valoración que se emita.		

	Función 10.-Ejecutar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como en la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y, en su caso, expedir la certificación con la anotación correspondiente en el Sistema de Evolución Patrimonial; a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de los servidores públicos y asistir en la determinación de inicio de la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías. Función 11.-Elaborar las solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que se requiera para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.-Analizar los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y proponer a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones, los elementos técnicos y normativos para el proyecto de determinación. Función 13.-Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones. Función 14.-Elaborar propuestas de recomendaciones en materia de mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, y presentarlas a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 15.-Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves e integrar los elementos y documentación necesaria para colaborar con los proyectos de informes que justifiquen dichas impugnaciones. Función 16.-Recopilar la información que se requiera para la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 17.-Recopilar la información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de la competencias del Area de Denuncias, y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.-Integrar los formatos e información que se requiera para la ejecución de visitas de verificación y en su caso, elaborar, las documentales y el acta circunstanciada para revisión y firma de la persona servidora pública que funja como verificador. Función 19.-Auxiliar con la elaboración de requerimientos a las unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Area de Denuncias e Investigaciones; para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal. Función 20.-Recopilar informes y documentación de los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de entregarlos a la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas y a la General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 21.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área. Función 22.-Registrar los asuntos que ingresen al Area de Denuncias e Investigaciones que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Función 23.-Participar en las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organismo Interno de Control al que esté adscrito. Función 24.-Desarrollar las propuestas de las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al área de adscripción, a fin de generar la propuesta para aprobación de su jefe/a inmediato/a. Función 25.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-420-1-M1C015P-0001070-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior en jerarquía. Función 2.-Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de control interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan. Función 3.-Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de control interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas. Función 4.-Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.-Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas; así como para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior en jerarquía. Función 6.-Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría. Función 7.-Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.		

	Función 8.-Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo. Función 9.-Ejecutar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 10.-Apoyar en el análisis de la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, el entre de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las unidades administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 11.-Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 12.-Recopilar la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones. Función 13.-Analizar la información relacionada con las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad. Función 14.-Asistir en la elaboración de los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 15.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 16.-Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 17.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contabilidad
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE AUDITORIA 27-420-1-E1C007P-0000400-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,841.00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Integrar la información que se considere necesaria y la que le sea encomendada, para la elaboración de las partes de los proyectos del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área de adscripción que le sean solicitadas por sus superiores en jerarquía. Función 2.-Apoyar con la entrega, solicitud y orden de los documentos recabados para la ejecución de las intervenciones en materia de control interno, para una consulta expedita por parte de sus superiores en jerarquía. Función 3.-Apoyar con la elaboración de bases de datos o reportes que se requieran durante las intervenciones en materia de control interno a efecto de agilizar el proceso.		

	Función 4.-Apoyar al Area de Auditoría con la elaboración de los requerimientos de información adicional para la ejecución de los actos de fiscalización, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.-Auxiliar con la elaboración de papeles de trabajo, registros, bases de datos o reportes que se requieran con el fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas; así como para la integración de los informes de resultados de fiscalización. Función 6.-Apoyar en la recopilación de la información respecto del cumplimiento de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, con el propósito de participar en la integración de los elementos que permitan determinar su cumplimiento o incumplimiento. Función 7.-Apoyar la integración de elementos para la elaboración del informe de irregularidades que se derive de las auditorías, visitas de inspección o en los seguimientos de observaciones de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 8.-Apoyar con la integración de medidas a establecerse en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado, vinculadas con las recomendaciones del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin contribuir con el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública. Función 9.-Apoyar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, o fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato que así sea determinado. Función 10.-Recopilar información a través de las unidades administrativas y de los repositorios a los que tenga acceso con motivo de sus funciones, relacionada con la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, para aportar elementos de análisis. Función 11.-Registrar los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 12.-Apoyar en la recopilación de la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia, a fin de contar con un registro de las sesiones, los asuntos tratados y su seguimiento o conclusión. Función 13.-Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción o los requerimientos de información por parte de autoridades competentes. Función 14.-Apoyar en la integración de los elementos e información que se requieran para efectuar los requerimientos en materia de fiscalización a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 15.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título	
		Area General No Aplica	Carrera Genérica No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-E1C007P-0000582-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,841.00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Recopilar la información que sea necesaria en los procedimientos de abstención de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de sanción a personas servidoras públicas, a fin de contribuir con la determinación que sea emitida. Función 2.-Apoyar con las actividades administrativas relacionadas con la integración de expedientes relacionados con responsabilidades administrativas graves y faltas de particulares para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 3.-Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con la substanciación de los recursos de reclamación y de inconformidad, de revisión, y de conciliación; a fin de integrar los elementos, información, documentos y realizar las diligencias que se requieran para agilizar el proceso. Función 4.-Realizar las actividades de carácter administrativo relacionados con la substanciación de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos en contra de la imposición de sanciones administrativas, a fin de contribuir con su atención en tiempo y forma. Función 5.-Acceder a los repositorios de información, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal, competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito, conforme a las instrucciones de sus superiores/as jerárquicos/as y cuando sean presentados como pruebas en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como para llevar a cabo las actuaciones o diligencias que le sean encomendados por sus superiores/as jerárquicos/as. Función 6.-Realizar las actividades de carácter administrativo relacionadas con la substanciación de las inconformidades que se interpongan en contra de actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de contribuir en el desahogo de los asuntos a cargo de su área de adscripción. Función 7.-Colaborar en los procedimientos vinculados a temas de responsabilidad por faltas administrativas no graves, así como en los procedimientos de intervención de oficio previstos en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a fin de contribuir con su atención en los plazos establecidos.		

	Función 8.-Auxiliar en la remisión de denuncias y querellas en representación de la Secretaría al Ministerio Público, por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos, para salvaguardar los intereses de la Secretaría. Función 9.-Tramitar los acuerdos u oficios en los que se decreta la aplicación de las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora y, en su caso, auxiliar con la elaboración de los proyectos en los que se determinen medios de apremio para el cumplimiento de las resoluciones del Area de Responsabilidades. Función 10.-Auxiliar en las gestiones y trámites necesarios para la atención de exhortos, oficios de colaboración y solicitudes de diligencias que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, para atender con oportunidad los temas de su responsabilidad. Función 11.-Auxiliar en la actualización de los registros de los asuntos de la competencia del Titular del Area de Especialidad en Responsabilidades; así como, la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área en cita, con la finalidad de ser atendidos con oportunidad. Función 12.-Participar en la recopilación de la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de participar en el cumplimiento de los objetivos del área de adscripción. Función 13.-Auxiliar con los proyectos de certificación documental que se requieran para atender los requerimientos de las autoridades competentes. Función 14.-Auxiliar en el desarrollo de acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, con la finalidad de promover y fortalecer las acciones y con oportunidad su resolución. Función 15.-Tramitar los requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el cumplimiento de las funciones del Area de Responsabilidades. Función 16.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de avance: Con Título		
		Area General	Carrera Genérica	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo			
Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-E1C007P-0000583-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,841.00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Registrar los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares para colaborar con la revisión de su integración o solicitud de elementos faltantes. Función 2.-Apoyar en las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, del cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito con la finalidad de agilizar el proceso. Función 3.-Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con los citatorios dirigidos a las personas servidoras públicas en el proceso de investigación, así como con los requerimientos de información y documentación a los particulares que sean sujetos de investigación; a fin de participar en el cumplimiento de las funciones del Area de Denuncias e Investigaciones. Función 4.-Realizar las gestiones administrativas que se requieran para auxiliar en la integración y atención de los expedientes relacionados con inconformidades en materia del servicio profesional de carrera; para lo cual podrá acceder a los repositorios y sistemas de información que para tales efectos determine la Secretaría, previa instrucción de su superior en jerarquía. Función 5.-Realizar las acciones de carácter administrativos relacionadas con los requerimientos de información dirigidos a los declarantes y a las autoridades competentes; a fin de participar en la verificación de la evolución patrimonial. Función 6.-Apoyar en la integración de información relacionada con la elaboración de proyectos de acuerdos que se derive de los procedimientos del Area de Denuncias, a fin de contribuir con el cumplimiento de sus funciones. Función 7.-Identificar los elementos para la elaboración de las recomendaciones en materia de mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, para implementar mejoras en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 8.-Apoyar con las actividades administrativas que le sean encomendadas, relacionadas con las impugnaciones que se reciban en contra de la calificación de faltas administrativas no graves, para contribuir con la presentación de los expedientes ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 9.-Apoyar la elaboración de las documentales y gestiones vinculadas con la ejecución de las visitas de verificación, a fin de contribuir con el cumplimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Función 10.-Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con los requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada; a fin de participar en el proceso de investigación; para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órgano desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal, cuando le instruyan sus superiores en jerarquía. Función 11.-Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción. Función 12.-Integrar información del área de adscripción, para elaborar propuesta de las partes de los proyectos del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Area de adscripción. Función 13.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajo), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajo.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajo al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

j) Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.

l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".

m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

- No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
- No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
- Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	02 de septiembre de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 02 de septiembre de 2026 al 15 de septiembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Evaluación de Habilidades	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Revisión Documental	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Determinación	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes etapas:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Extensiones 5232, 539, 5407 y 5345 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y Subdirector de Ingreso

Lic. Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 045

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL SECTOR CENTRAL 27-820-1-M1C017P-0000078-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisión de reportes de Servidores Públicos de Carrera del sector central de la Secretaría que causan baja del Sistema para proporcionar la información a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones para la aplicación de su separación en el Sistema de RHnet. Función 2.-Supervisar las actualizaciones de los movimientos de manera quincenal personal del sector central de la Secretaría en el Sistema de Registro Unico de Servidores Públicos y enviar los reportes correspondientes a la Unidad de Política para el Servicio Público, para su registro en dicho sistema en apego a la normatividad en materia de Recursos Humanos. Función 3.-Revisar los reportes mensuales sobre la ocupación, remuneraciones y percepciones del Gobierno Federal de las plazas del sector central de la Secretaría, para informarlos al área de Programación y Presupuesto, así como a las instancias y autoridades que lo requieran. Función 4.-Supervisar que se cuente con la información completa para la correcta captura de los movimientos de personal del sector central de la Secretaría en el sistema GRP. Función 5.-Coordinar la elaboración de Constancias de nombramiento de los movimientos de personal del sector central de la Secretaría en el puesto y plaza en la que ingresaron, así como dar seguimiento a la recolección de firmas y posterior envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo del expediente de personal de las personas servidoras públicas. Función 6.-Supervisar que se realicen los registros de altas y bajas de las personas servidoras públicas a los puestos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera del sector central de la Secretaría, de acuerdo a los códigos autorizados en la estructura de la Secretaría en el sistema de RHnet, para mantener actualizada la información en dicho sistema. Función 7.-Conciliar el inventario de plazas del sector central de la Secretaría autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contra las estructuras orgánicas autorizadas, para verificar que no existan diferencias. Función 8.-Supervisar la actualización de la plantilla del personal del sector central de la Secretaría, con la finalidad de proporcionar información sobre ocupación y vacancia de manera oportuna y confiable, para la toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría. Función 9.-Supervisar la elaboración de Nombramientos relacionados con personal que les aplique el Servicio Profesional de Carrera, así como las constancias de protesta Constitucional, respectivas, que se realicen del sector central de la Secretaría y dar seguimiento a la recolección de firmas y posterior envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su resguardo. Función 10.-Supervisar el proceso de elaboración y entrega de credenciales institucionales, cumpliendo con los estándares de servicio para cubrir las necesidades de identificación de las personas servidoras públicas del sector central de la Secretaría, así como, verificar las listas para la destrucción anual de las credenciales del personal que causó baja.		

	Función 11.-Supervisar el envío de la documentación correspondiente, de los nuevos ingresos de las personas servidoras públicas del sector central de la Secretaría a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo. Función 12.-Supervisar la aplicación del programa general de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría, a fin de contribuir con la profesionalización de los estudiantes que colaboran en los planes y programas de las diferentes áreas de la dependencia. Función 13.-Gestionar el otorgamiento de recursos para apoyo económico, proporcionado a las y los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, para ejercer el presupuesto autorizado conforme al procedimiento correspondiente. Función 14.-Supervisar la actualización de los programas de servicio social y prácticas profesionales conforme a los lineamientos de cada Institución educativa con las que tiene convenio la Secretaría, para garantizar la continuidad de las y los prestadores. Función 15.-Gestionar los movimientos de ingreso de personal contratado bajo el régimen de honorarios, de prestación de servicios profesionales del sector central de la Secretaría, para su incorporación al sistema de nómina. Función 16.-Dar atención a las solicitudes de información y verificar que se cumplan con las obligaciones de transparencia relacionadas con personal del sector central de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia, así como supervisar que se actualicen los formatos correspondientes para dar atención a la Ley General de Transparencia conforme a las Fracciones XVII Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas del sector central de la Secretaría y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y VII Directorio. Función 17.-Proporcionar información relacionada a la plantilla del personal de sector central de la Secretaría a las diferentes áreas que forman la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Función 18.-Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS 27-820-1-M1C015P-0000084-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Proponer sugerencias derivadas del análisis sobre descripción, perfil y valuación de puestos con la finalidad de alinear los puestos a las estructuras de acuerdo a su responsabilidad. Función 2.-Elaborar propuesta del plan de trabajo para la actualización y(o) elaboración de las descripciones y perfiles de puestos, a fin de coordinar las reuniones con las Unidades Administrativas, que permita la obtención de la información. Función 3.-Integrar las descripciones de puestos con la participación de las Unidades Administrativas, a fin de contar con la información necesaria para determinar el perfil del puesto y el nivel de valuación de los puestos que se encuentran en la estructura vigente. Función 4.-Asesorar en la determinación de funciones de puestos a las Unidades Administrativas, de los puestos descritos, y analizados mediante la aplicación de la metodología definida para este proceso, con la finalidad de integrar la información que permita su ocupación. Función 5.-Analizar las solicitudes de modificación descripción o perfil de aquellos puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública, que sean solicitadas por las Unidades Administrativas, con la finalidad de elaborar las propuestas que den atención a lo requerido para someter a consideración del CTP. Función 6.-Fungir como especialista responsable de la Secretaría, para analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos. Función 7.-Actualizar la información de las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos en los diversos sistemas electrónicos y archivos internos, para contar con información veraz y disponible para los distintos procesos de recursos humanos y organización. Función 8.-Registrar la información de los puestos en el sistema Rhnet, para la actualización de los mismos y se encuentren disponibles para los demás procesos de recursos humanos y organización. Función 9.-Emitir de los sistemas correspondientes los formatos de Descripción y perfil de puestos para la gestión de firmas correspondientes. Función 10.-Llevar el control del resguardo del archivo documental físico y digital de las descripciones y perfiles de puestos y valuaciones, a fin de tenerla disponible para los procesos de recursos humanos y organización. Función 11.-Revisar el Manual de Organización General integrados por las Unidades Administrativas para su expedición y publicación. Función 12.-Integrar la certificación de las descripciones y perfiles de puestos que sean solicitados a la Dirección General, con la finalidad de que sean validadas por la superioridad para dar respuestas a las autoridades competentes.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y AHORRO 27-820-1-M1C014P-0000088-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 31,128.00.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Implementar estrategias del otorgamiento de prestaciones al personal de la Secretaría por concepto de seguridad social, para el ejercicio eficiente de los recursos presupuestales, en beneficio del personal. Función 2.- Registrar los datos necesarios en el sistema de nómina, de los requerimientos de resoluciones, laudos o sentencias, en la que se ordene el reconocimiento de antigüedad, pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, generación de reportes y la solicitud de recursos, para dar cumplimiento al requerimiento de autoridad administrativa o laboral. Función 3.- Verificar la asignación de prestaciones de seguridad social, Ahorro Solidario e INFONACOT, al personal de la Secretaría, la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas en el sistema de nómina, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para el uso eficiente de los recursos. Función 4.- Proponer acciones para la emisión de cartas patronales, que requiera el personal de la Secretaría, a fin de dar atención a trámites y servicios. Función 5.- Formular acciones para la administración de los préstamos institucionales, Ahorro Solidario e INFONACOT, para el personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, para el uso eficiente de los recursos. Función 6.- Elaborar acciones de difusión, en materia de prestaciones de seguridad social y ahorro para mantener informado al personal.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vitae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajaen), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajaen.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

- b)** Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.
- c)** No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d)** No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e)** No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f)** No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.
- 8.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 9.-** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 10.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabaja en el momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- a)** Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b)** Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c)** Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d)** Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e)** Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f)** Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g)** Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h)** Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i)** Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j)** Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
- k)** Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l)** Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m)** Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

- No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
- No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
- Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	02 de septiembre de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 02 de septiembre de 2026 al 15 de septiembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Evaluación de Habilidades	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Revisión Documental	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Determinación	del 16 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes etapas:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Extensiones 5232, 539,5407 y 5345 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Informáticos

Mtra. Dánae Yolanda Molina Espinosa

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 35/2026**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECCION ACADEMICA		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C017P-0000177-E-C-F (M11) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de las propuestas de diseño, formulación, modificación o actualización de los programas académicos para que se desarrollen en conjunto con las universidades tecnológicas y universidades politécnicas. 2. Coordinar la elaboración de los lineamientos que regulen el desarrollo de formación del técnico superior universitario, de las licenciaturas y posgrados de las universidades tecnológicas y universidades politécnicas. 3. Promover la elaboración e integración de proyectos e incorporación de carreras actuales y programas educativos para el desarrollo de nuevas opciones de formación de los distintos niveles educativos que se imparten en los subsistemas de las universidades tecnológicas y politécnicas. 4. Coordinar la generación de material didáctico propio en medios electrónicos y de prácticas por asignatura que favorezcan el aprendizaje para apoyar el desarrollo académico de los estudiantes. 5. Desarrollar el Programa Nacional para el Diseño y Elaboración de los Apoyos Educativos con base en el uso de las tecnologías de información y comunicación. 6. Diseñar el Programa Nacional de Recursos y Ambientes Académicos, como apoyo para el aseguramiento de la calidad de la enseñanza que prestan las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas. 7. Dirigir el diseño y aplicación de metodologías de estudios para evaluar e identificar áreas de oportunidad en los procesos académicos, hacer propuestas y mejorar la operación de los modelos educativos para brindar servicios de calidad a los estudiantes. 8. Dirigir la regularización ante la Dirección General de Profesiones de los registros de las carreras de las Universidades Tecnológicas y de las Universidades Politécnicas, de acuerdo a los planes de estudio vigentes y a la normatividad en la materia. 9. Planear y organizar la incorporación del Programa de Movilidad del Técnico Superior Universitario entre las universidades tecnológicas y las instituciones de educación superior. 10. Dirigir el procedimiento para la elaboración de los dictámenes de las solicitudes de reconocimientos de validez oficial de estudios a las universidades tecnológicas y politécnicas. 11. Proponer y verificar la implantación de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios a instituciones particulares similares a las universidades tecnológicas y politécnicas. 12. Coordinar la ejecución de los compromisos acordados en las reuniones académicas con el fin de mejorar labor educativa de las universidades tecnológicas y de las universidades politécnicas.		

	13. Supervisar que las universidades cumplan con la normatividad de registro que marca la Dirección General de Profesiones. 14. Dirigir y supervisar la implementación de la Modalidad Bis en las universidades tecnológicas y politécnicas. 15. Supervisar el estricto cumplimiento del Programa de Tutorías en las universidades tecnológicas y politécnicas. 16. Dirigir la elaboración del reglamento de titulación ante los órganos de gobierno de las Universidades Tecnológicas y de las Universidades Politécnicas. 17. Dirigir los mecanismos de coordinación para vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas con respecto a las del Sistema de Educación Superior. 18. Mantener actualizados los modelos arquitectónicos de los espacios físicos, así como los expedientes técnicos respectivos de las universidades tecnológicas y de las universidades politécnicas. 19. Conservar actualizadas las guías de equipamiento de los talleres y laboratorios de las universidades tecnológicas y politécnicas. 20. Dirigir la supervisión de la concordancia de los proyectos ejecutivos de los edificios de nueva creación y en consolidación conforme los lineamientos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) y los coordinadores de infraestructura de las universidades tecnológicas y politécnicas. 21. Supervisar que se lleve a cabo la validación de las propuestas de inversión, con base en estudios realizados para determinar las necesidades de infraestructura física de las universidades tecnológicas y politécnicas; con el fin de dar cobertura a la demanda de educación superior conforme al ejercicio presupuestal asignado.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial, Tecnología de la Construcción. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Arquitectura.
	Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Cultura Institucional en la APF.

	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniomas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PSICOPEDAGOGIA Y HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES		
Nivel Administrativo	11-617-1-M1C015P-0000008-E-C-F (N21) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Diseñar, desarrollar y ejecutar los proyectos psicopedagógicos y de habilidades socioemocionales del Bachillerato tecnológico y de promoción deportiva que permitan fortalecer, brindar asesoría y dar seguimiento al trabajo de docentes, entrenadores deportivos y responsables del área de apoyo psicopedagógico en cada plantel. 2. Definir, seleccionar y proponer la adquisición y diseño de material didáctico, cuyas características permitan consolidar las habilidades socioemocionales para la educación a que se refiere el artículo 18 Bis del RISEP. 3. Proponer los proyectos para las reformas en el ámbito psicopedagógico y de habilidades socioemocionales en los planes y programas de estudio del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, así como supervisar la implantación de dichas reformas emprendidas verificando que respondan a las necesidades de la sociedad. 4. Aplicar los procedimientos de análisis y desarrollo de los proyectos psicopedagógicos y de habilidades socioemocionales; así como brindar asesoría en la materia a las instituciones del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP. 5. Realizar investigaciones y análisis que permitan determinar los mecanismos para evaluar y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva que imparta la SEP. 6. Desarrollar los procesos de formación en el ámbito psicopedagógico y de habilidades socioemocionales para el personal con funciones de dirección en las instituciones educativas del bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. 7. Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad dirigidas a construir redes de intercambio y cooperación entre la comunidad escolar, familiar y comunitaria; así como integrar y dar seguimiento a las propuestas psicopedagógicas surgidas de dichos intercambios y de estudios e investigaciones sobre la educación en habilidades socioemocionales en apoyo a la formación de los estudiantes. 8. Brindar asesoría y orientación en materia de diseño de programas de habilidades emocionales y apoyo psicopedagógico a instituciones públicas y privadas, particularmente a las instituciones que pretendan establecer el Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva bajo el modelo educativo de la SEP.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Deportes, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación, Psicopedagogía.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Cultura Institucional en la APF.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documentos/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE INFORMATICA DE APOYO A LA SEMS		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C015P-0000474-E-C-M (N21) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Colaborar con la difusión de la normatividad en materia informática a las áreas de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS. 2. Supervisar el mantenimiento, actualización y reemplazo de la infraestructura informática de Equipos de comunicación, Software y hardware de la coordinación sectorial de personal de la SEMS. 3. Coordinar los apoyos de asistencia en materia de informática, así como la implantación de programas de cómputo que requieran las áreas que conforman la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS.		

	4. Supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS. 5. Coordinar y supervisar los procesos de captura de información, generar la nómina de pago de remuneraciones del personal, así como la generación de productos de la nómina y distribución a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior. 6. Supervisar la aplicación de medidas de seguridad que permitan la operación eficiente y eficaz, de la información registrada en la base de datos de la coordinación sectorial de personal de la SEMS. 7. Establecer comunicación e intercambiar información con las áreas centrales normativas y de control, con el fin de agilizar con calidad y oportunidad los servicios informáticos que integra la coordinación sectorial de personal de la SEMS. 8. Formular propuestas a la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS, que contribuyan al mejoramiento del sistema de administración de personal y pago de remuneraciones.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 35/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

	Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 02 al 17 de septiembre de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	02 de septiembre de 2026
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 02 al 17 de septiembre de 2026
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
	Etapas III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026

	Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación. 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.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

	Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.		

	Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional.

	Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección 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 traductorales son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).

	• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con fundamento en los artículos 21, 22, 26, 28 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 de su Reglamento, así como los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 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 03/2026

UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS (USICAMM)

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CAPACITACION		
Nivel Administrativo	11-L00-1-M1C014P-0000429-E-C-M O11-Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Integrar y revisar la información en materia de transparencia y acceso a la información pública, rendición de cuentas, control interno, ética y combate a la corrupción, conforme a la normatividad vigente en la materia. 2. Operar los procedimientos para los trámites de altas, bajas y movimientos de personal, de conformidad con las disposiciones en materia de administración de personal. 3. Llevar a cabo los procesos para la integración y seguimiento del programa anual de capacitación de la USICAMM, para atender las necesidades de actualización y desarrollo de su personal en apego a la normatividad vigente. 4. Gestionar los movimientos de altas, bajas y modificaciones ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) del personal de la USICAMM. 5. Procesar información para gestionar el pago de remuneraciones, tiempo extra y prestaciones, de acuerdo con los tabuladores y disposiciones establecidas en la materia o en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente. 6. Tramitar y dar seguimiento al otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho el personal, de acuerdo con la normatividad establecida. 7. Integrar y revisar la información para la expedición de constancias de servicio, credenciales, hojas de servicios, hojas préstamos del ISSSTE, trámites de seguros solicitados por el personal de la USICAMM. 8. Operar los mecanismos para el registro y control de asistencia, así como el trámite de incidencias del personal de la USICAMM. 9. Operar los procesos de los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la Ley en la materia y las Condiciones Generales de Trabajo. 10. Mantener actualizados los expedientes del personal de la USICAMM. 11. Operar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en la USICAMM, de acuerdo con la normatividad establecida. 12. Integrar la información en materia de administración de recursos humanos para dar atención a las solicitudes emitidas por los órganos fiscalizadores, derivadas de las auditorías practicadas a la USICAMM. 13. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende directamente su autoridad inmediata superior.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Contabilidad, Administración, Dirección y Administración de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1.- Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en Trabajaen		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2026 USICAMM, 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 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: 1.- Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto; 5.- No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; 6.- No ser declarada persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso; 7.- 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, 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	Las y los 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 al 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. 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 y los 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 las y los 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, pasaporte o cartilla militar).
5. Constancia de Situación Fiscal expedida por 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, puestos ocupados y 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. 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 y de que la documentación presentada es auténtica, 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 Subdirección de Recursos Humanos y Organización de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
9. 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros 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 y los 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	En ningún caso, la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros 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 auto adscripción 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 de implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259, 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de las y los candidatos al concurso se realizará del 2 al 17 de septiembre de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo de este, 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 de 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 las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando 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 se 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 con la programación que se indica; sin embargo, esta 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 otros; 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y del Sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; 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 SABG para proporcionar la información que le concierne al concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones; 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 las y los aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema Trabajaen, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del concurso	2 de septiembre de 2026
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 2 al 17 de septiembre de 2026
	Etapas II: Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. 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 del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con el resultado obtenido del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte, sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las 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 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimiento y Evaluación de Habilidades) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de conformidad a lo programado, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que ningún aspirante se le dificulte su participación.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026

	Para los integrantes del Comité Técnico de Selección, el proceso de la entrevista y determinación se podrá realizar vía remota, o forma presencial, 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.	
	Etapas V: Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección correspondiente resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso de selección del concurso (90 días naturales), por determinación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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 técnicos del puesto se encuentran disponibles para las y los aspirantes a partir de la publicación de la Convocatoria en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Etapa 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 del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal a través de la herramienta de evaluación proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las evaluaciones de habilidades. 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. 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 (examen de conocimientos técnicos del puesto 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 y bibliografía). En caso de que el sistema no registre la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, los participantes deberán solicitar su consideración por escrito (oficio o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización mediante la cuenta de correo electrónico: subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Las herramientas que esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros aplicará para las evaluaciones de habilidades serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SABG deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes de conocimientos técnicos del puesto, 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 2 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto: 80 sobre 100 4.- El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto y del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.

	6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 7.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 70 sobre 100 10.- 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. 11.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la revisión documental, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato 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 (Examen de Conocimientos Técnicos del puesto y Conocimientos Generales de la APF y las evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la revisión documental) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto</td><td>30</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td></td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto	30	Examen de Conocimientos Generales de la APF		Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto	30																				
	Examen de Conocimientos Generales de la APF																					
	Evaluaciones de habilidades	10																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de 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: Nivel de 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. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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 aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla los exámenes de conocimientos (Técnicos del Puesto y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) con relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. 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 el o 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 del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o CTP, conforme a las particulares de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, 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 de la persona. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las y los aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos las y los 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. Etapas de Valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección correspondiente solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

	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 de la o el candidato 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, 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, 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 considerarán 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 (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 y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o 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 y los 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 y los 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 según el caso. 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

10.- Autoadscripción 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 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 auto adscribe.

La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, 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 públicos 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 el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección correspondiente resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos 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 público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (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 y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 2 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la USICAMM). • 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. 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 y los 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 y los 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. - 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. - Constancia de Situación Fiscal (alta en el SAT), (RFC) 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. - Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. - 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, 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros 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. Este formato le será proporcionado por la Subdirección de Recursos Humanos y Organización durante la revisión documental. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al 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 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 correspondiente 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 correspondiente 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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, 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 respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del de la Subdirección Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Manifestar la justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría Técnica 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. • Currículum 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 las y los participantes en el concurso. Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, avisando a las y los 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 correspondiente, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría Técnica 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 correspondiente 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 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 Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, 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. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, tabletas, reproductores de CD, DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, 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 la evaluación.
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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros pone a la orden el siguiente correo electrónico subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 553600 2511 Extensión 66508, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas.

México, Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Unidad del Sistema

para la Carrera de las Maestras y los Maestros

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Vanessa Liliana Gutiérrez Hernández

Firma Electrónica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07-2026

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; artículos 85, 181 fracción III, 249, 250, 251, 252, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025 en lo sucesivo el ACUERDO, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07-2026 dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	1.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN CAMPECHE		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002098-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	Av. López Mateos No. 222, esquina con calle Victoria y Abasolo, Barrio de San Román, Campeche, C.P. 24040, Campeche.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan.		

	10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro. 14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la secretaría de bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.			
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	2.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN DURANGO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C015P-0002102-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area N11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	Calle Ana Leyva No. 100, entre 20 de Noviembre y C. García Vázquez del Mercado, Col. Nueva Vizcaya, Durango, C.P. 34080, Durango.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal. 1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia. 2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales. 3. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias. 4. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos. 5. Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda. 6. Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia. 7. Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación. 8. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional. 9. Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competen. 10. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales. 11. Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar. 12. Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 13. Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro.		

	14. Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual. 15. Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la secretaría de bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	3.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001370-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Representación en Baja California	Sede	Calzada Justo Sierra No. 889, entre Paraguay y Panamá Col. Cuauhtémoc Sur, Mexicali, C.P. 21200, Baja California.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Analizar y resguardar la documentación en materia jurídica como son los recursos de revisión, amparo y contestación de demandas en los cuales es parte el Registro Agrario Nacional. 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Oficina de Representación las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Oficina de Representación. 4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Oficina de Representación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	Los concursos incluidos en la presente convocatoria se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, "Bajo protesta de decir verdad", si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por último, en cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional que a la letra dice: "Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa." En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la dirección electrónica https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son el instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de este. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).

	Para las plazas en concurso de nivel Enlace, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el artículo 83 del ACUERDO. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos en concurso de Titular de la Oficina de Representación (Campeche y Durango), sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para el puesto en concurso de Jefe de Área de Contencioso y Consultivo (Baja California), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos. De conformidad con el artículo 229 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para evaluar el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera", vigente a partir del 15 de julio de 2024, publicado en la página www.trabajaen.gob.mx, en la liga "Documentos e información relevante". Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.	
Registro de las Personas Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	02 de septiembre de 2026
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 18 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 18 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
	Entrevistas	Del 18 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
	Determinación	Del 18 de septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026
	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el artículo 262 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte: I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros. II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación. III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones. IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación. V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción. VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS. La etapa de Entrevista de todas las plazas, será presencial con el Comité Técnico de Selección.	
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 07-2026. El temario referente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal se encuentra a disposición de las personas candidatas en la siguiente dirección electrónica: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO	

Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizará en la ubicación, fecha y hora que se indiquen en el mensaje de invitación respectivo, el cual será notificado a través de la página www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis mensajes". Dicho mensaje contendrá toda la información necesaria para la aplicación de las evaluaciones (ver sección de etapas del concurso). Se hace del conocimiento que la inasistencia será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora previstas.																				
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la de los Exámenes de Conocimientos y Conocimientos Generales de la APF, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos y Conocimientos Generales de la APF): dos (2) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Generales de la APF es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). Nota: El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de conocimientos. El resultado obtenido, deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte. • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.																				
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Examen de Conocimientos Generales de la APF, Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntaje para todos los niveles de puesto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr> <tr> <td colspan="2">IV. Entrevistas.</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="2">Puntaje total</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%. De conformidad con la "Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados, 2. Duración en los puestos desempeñados, 3. Experiencia en el sector público, 4. Experiencia en el sector privado, 5. Experiencia en el sector social, 6. Nivel de responsabilidad, 7. Nivel de remuneración, 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: 1. Resultados de las acciones de capacitación, 2. Resultado de la evaluación del desempeño,		Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito.	10	IV. Entrevistas.		30	Puntaje total		100
Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto																			
II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30																			
	Evaluaciones de Habilidades	10																			
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia	20																			
	Valoración del Mérito.	10																			
IV. Entrevistas.		30																			
Puntaje total		100																			

	3. Resultados de procesos de certificación, 4. Logros, 5. Distinciones, 6. Reconocimientos o premios, 7. Actividad destacada en lo individual, 8. Otros estudios, 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas. III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.
Determinación y Reserva	Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en esta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, el CTS procederá a emitir una nueva Convocatoria.

Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: I. El sistema arroje un folio de rechazo, II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante COVE, ubicado en Alvaro Obregón, 01120, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso de la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Humanos

C.P. Willingtons Carrasco Cevallos

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	SUBDIRECCION DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE 16-E00-1-M1C016P-0008332-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Promover los proyectos de denuncias y querellas, por hechos, actos u omisiones probablemente constitutivos de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental, así como la asesoría correspondiente, para la realización de acciones de coadyuvancia en la integración de las carpetas de investigación.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Supervisar los proyectos de denuncias, querellas y coadyuvancias con el objeto de presentarlas ante diversas fiscalías, para la investigación de los posibles hechos ilícitos contra el ambiente y la gestión ambiental. - Asesorar a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en materia penal, para que aporten los medios de prueba idóneos en coadyuvancia dentro del proceso penal. - Asesorar a las fiscalías y a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en su calidad de asesores jurídicos, con la finalidad de solicitar la reparación o compensación de daño ambiental según sea el caso y en la etapa en que se encuentre el proceso penal.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

Denominación y Código del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE ATMOSFERA 16-E00-1-M1C014P-0008456-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental, a través de una adecuada substanciación de los procedimientos administrativos instaurados por la dirección general de inspección y vigilancia de fuentes de contaminación, así como orientar el cumplimiento de la legislación ambiental, que contribuya a lograr una impartición de justicia pronta y expedita.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar las actividades relativas a la substanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la dirección general, para salvaguardar el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones, para substanciar los actos de inspección realizados por la dirección general. 3. Revisar los proyectos de acuerdos y resoluciones, para substanciar los actos de inspección realizados por la dirección general. 4. Dar trámite a las resoluciones administrativas y seguimiento a las medidas correctivas ordenadas, para el cumplimiento efectivo y eficiente, de la legislación ambiental. 5. Efectuar la correcta aplicación de las modificaciones a la legislación ambiental aplicable en los procedimientos administrativos que se substancien en la dirección general de inspección de fuentes de contaminación. 6. Registrar información en los sistemas institucionales, para tener actualizado el sistema de información. 7. Participar cuando el caso lo amerite, en las visitas de inspección para garantizar las formalidades legales que rigen la materia de inspección y vigilancia en materia ambiental.		
	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	No Aplica.	

Denominación y Código del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO 16-E00-1-M1C014P-0008267-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Instrumentar las acciones necesarias, para la debida representación de la Procuraduría y de sus unidades administrativas en los juicios de amparo indirecto.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Solicitar información a las unidades administrativas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la PROFEPA, para su debida defensa. 2. Supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, así como la formulación de escritos de alegatos, recursos y promociones, para la atención de juicios de amparo correspondientes. 3. Registrar en los libros de gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados a la persona titular de la PROFEPA, para contar con un seguimiento de las notificaciones que realiza el Poder Judicial de la Federación. 4. Elaborar proyectos de oficios de cumplimientos de sentencia, para desahogar los requerimientos por los juzgados.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0005948-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias jurídicas Y Derecho	Derecho Y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008600-E-C-P
Objetivo General del Puesto:	Ejecutar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la PROFEPA, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo de la legislación ambiental, prevenir y controlar la contaminación, proteger los recursos naturales y sancionar a los infractores.

Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace	
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto			
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Guerrero	Sede (Radicación)	Guerrero	
Funciones	1. Recabar información jurídica, para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes, para garantizar que el proceso judicial se base en la totalidad de la información y los hechos relevantes disponibles hasta el momento de emitir solución. 3. Analizar los expedientes administrativos, para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 4. Elaborar los proyectos de acuerdo y resoluciones, con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 5. Realizar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas, con el propósito de documentar, formalizar y sustentar las causas, hechos y circunstancias que motivan el inicio de un procedimiento administrativo. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos, con la finalidad de ejecutar, documentar y garantizar la legalidad de las acciones de la institución. 7. Integrar la documentación necesaria, para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia, con el fin de garantizar el debido proceso y asegurar una decisión justa, objetiva y apegada a la legalidad.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html		
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.		
Otros:	No aplica.			

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0008592-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Ejecutar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la PROFEPA, con el propósito de garantizar el cumplimiento efectivo de la legislación ambiental, prevenir y controlar la contaminación, proteger los recursos naturales y sancionar a los infractores.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones	1. Recabar información jurídica, para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes, para garantizar que el proceso judicial se base en la totalidad de la información y los hechos relevantes disponibles hasta el momento de emitir solución. 3. Analizar los expedientes administrativos, para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 4. Elaborar los proyectos de acuerdo y resoluciones, con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 5. Realizar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas, con el propósito de documentar, formalizar y sustentar las causas, hechos y circunstancias que motivan el inicio de un procedimiento administrativo. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos, con la finalidad de ejecutar, documentar y garantizar la legalidad de las acciones de la institución. 7. Integrar la documentación necesaria, para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia, con el fin de garantizar el debido proceso y asegurar una decisión justa, objetiva y apegada a la legalidad.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales o Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	

Denominación y Código del Puesto	Jefe de Departamento De Políticas Económicas para la Inspección y Vigilancia de la Zona Federal Marítimo Terrestre 16-E00-1-M1C014P-0006737-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Formular y elaborar la estrategia para las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre y de programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con objeto de contribuir en la procuración de justicia y frenar el deterioro al ambiente y de los ecosistemas frágiles con criterios de sustentabilidad.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26, 005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar e interpretar los diagnósticos en materia de zona federal marítimo terrestre elaborados por las delegaciones de la PROFEPA en los 17 estados costeros, para proponer las acciones de inspección, vigilancia y verificación. 2. Evaluar y determinar la propuesta de zona de atención prioritaria o críticas en materia de zona federal marítimo terrestre, para instrumentar acciones que promuevan la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial. 3. Analizar las propuestas de los programas operativos anuales de las delegaciones en los 17 estados costeros, para proponer acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre. 4. Formular la propuesta de sitios y estrategias para la realización de operativos en zonas de atención prioritaria y de acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre, para incrementar la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial. 5. Ejecutar en coordinación con las delegaciones de los estados costeros del país actos de inspección, vigilancia y verificación, para constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de zona federal marítimo terrestre. 6. Formular los requerimientos técnicos y jurídicos en la instrumentación de actos de autoridad, para el cumplimiento de las acciones dictadas para la administración, protección y restauración en materia de zona federal marítimo terrestre, con finalidad de frenar las tendencias de deterioro ambiental en los ecosistemas costeros. 7. Analizar e interpretar la información proporcionada por las delegaciones de la PROFEPA en los estados costeros, para la integración de los informes periódicos sobre los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre y constatar el avance en las metas comprometidas. 8. Analizar y elaborar los informes relativos a los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre, para constatar el avance en las metas comprometidas. 9. Recomendar, de acuerdo a los resultados sobre el cumplimiento de las metas comprometidas, acciones de mejora para la estrategia de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros en materia de zona federal marítimo terrestre. 10. Elaborar la propuesta, en coordinación con las delegaciones de PROFEPA, para las acciones de verificación en aquellos programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, en los cuales se haya firmado convenio para la verificación. 11. Diseñar la propuesta de estrategia en la instrumentación de actos de vigilancia y verificación, para incrementar el cumplimiento de las políticas y criterios ecológicos establecidos en los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal. 12. Analizar y elaborar la propuesta de recomendaciones a las autoridades competentes para la observancia de las políticas y criterios ecológicos determinados en los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal.		

	13. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia.		
	14. Proponer instrumentos económicos fiscales, financieros y de mercado, destinados a apoyar las acciones de inspección vigilancia a través del retorno de las multas impuestas en materia de zona federal marítimo terrestre.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales o Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales o Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
	Ciencias Sociales o Administrativas	Economía	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología General
	Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Exámenes de conocimientos:	Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento) y al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI.... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.												
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento “El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 238 de las Disposiciones las personas interesadas podrán incorporar en la plataforma TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades La acreditación de esta etapa consistirá en tres partes: • Examen Técnico • Examen de Conocimientos Generales de la APF • Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes Técnicos (en caso contrario será motivo de descarte), es la siguiente: <table border="1" data-bbox="451 1734 1388 1919"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Calificación mínima</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Subdirección de área</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>70</td></tr> </tbody> </table>	Nivel	Calificación mínima	Dirección General	80	Dirección de Área	80	Subdirección de área	80	Jefatura de Departamento	70	Enlace	70
Nivel	Calificación mínima												
Dirección General	80												
Dirección de Área	80												
Subdirección de área	80												
Jefatura de Departamento	70												
Enlace	70												

	La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, deberá promediar una calificación mínima de 70 puntos, en una escala de 0 a 100, para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso, de conformidad con lo establecido en la fracción II artículo 230 de las Disposiciones. Finalmente, las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria; sin embargo, los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, mismo que servirá para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Se deberá consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn, a través del siguiente link: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp, en la sección de "Documentos e Información Relevante". * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasa a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2024, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). La etapa de entrevista se realizará vía remota a través de videoconferencia, en caso de que las personas participantes no cuenten con las herramientas tecnológicas para conectarse, se facilitará el acceso y uso de estas en las instalaciones de la PROFEPA. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la determinación, declarando: a) Ganadora del concurso a la persona finalista que, obtenga una calificación mínima de 70 en el proceso de selección (calificación global del concurso) y cuando se trate de varios finalistas quede en primer lugar del orden de prelación con al menos la calificación mínima; b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No presentarse a tomar posesión, ni ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

	c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; y III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas aspirantes se realizarán presencialmente.	
Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	02 de septiembre de 2026
	Registro de Aspirantes	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Revisión Curricular	Del 02 al 15 de septiembre de 2026
	Evaluación de Conocimientos	A partir del 21 de septiembre de 2026
	Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 21 de septiembre de 2026
	Evaluación de Habilidades	A partir del 21 de septiembre de 2026
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 21 de septiembre de 2026
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de septiembre de 2026
	Determinación	A partir del 21 de septiembre de 2026
Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y medidas de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México (inclusive para las personas aspirantes registradas en el extranjero). Así mismo, para aquellos puestos adscritos a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en los Estados se desahogarán con forme al mapa territorial publicado en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. Los resultados aprobatorios del examen técnico, 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. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.	

	Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambas solicitudes deberán ser dirigidas al CTS a través del correo electrónico ingreso@profepa.gob.mx. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. De conformidad al artículo 265 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn y en el correo electrónico registrado, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada. 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" se aceptarán: Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y Cédula Profesional. Conforme a lo establecido en la fracción II artículo 71 de las Disposiciones, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se

	encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para el nivel de pasante, se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Institución Educativa. Asimismo, respecto al perfil de puesto en el que requiera Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor de escolaridad al requerido con el 100% de créditos cubiertos, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita el perfil del puesto vacante. Finalmente, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto; por lo que, el requisito de escolaridad se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor al requerido, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita el perfil del puesto vacante. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Formato de manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurre, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Única de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia; Constancias Laborales en hoja membretada, sellada (en caso de no contar con sello, deberá estar acompañada de alguna otra documental que acredite la relación laboral; por ejemplo, contrato individual de trabajo debidamente formalizado, recibos de nómina, constancia de semanas cotizadas al IMSS, ISSSTE, etc.) y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico); talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Único emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

	14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, las personas de las juventudes y de las personas con discapacidad; la autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Conforme al artículo 37 de la Ley los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 15. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 16. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante al concurso declare dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el apartado de "Observaciones" del perfil de puestos. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el artículo 243, último párrafo de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del Reglamento, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del Reglamento, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) o superior en una escala de 0 a 100 y, no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 227, fracción III del Disposiciones, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley y capítulo XVII del Reglamento se podrán presentar ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2026.

El Comité Técnico de Selección
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Nómina
Alejandro Daniel Vite Pelicastre
 Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 488 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación