



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 147/2025

Ciudad de México, miércoles 4 de junio de 2025

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Salud

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social

para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Avisos

---

## INDICE PODER EJECUTIVO

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos y Criterios para la Recepción y Atención de las Solicitudes de Amnistía Directa. ....	4
Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos. ....	11
Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Puebla. ....	20
Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco. ....	29

### **SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA**

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tlaxcala, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025. ....	38
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025. ....	45
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Yucatán, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025. ....	51
Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Zacatecas, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025. ....	57

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banco Sabadell, S.A., Institución de Banca Múltiple. ....	65
Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar. ....	66

### **SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Zacatecas. ....	82
--	----

### **SECRETARIA DE SALUD**

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico 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 Puebla. ....	93
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico 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 Querétaro. ....	136

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Acuerdo 37.1386.2024 de la Junta Directiva, relativo a la implementación del esquema crediticio FOVISSSTE-INFONAVIT Unidos. .... 173

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

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2024, para el fortalecimiento de acciones que permitan contribuir a garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Puebla. .... 174

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2024, para el fortalecimiento de acciones que permitan contribuir a garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Quintana Roo. .... 194

**PODER JUDICIAL**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 60/2024, así como el Voto Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández. .... 214

**ORGANISMOS AUTONOMOS**

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 232

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 232

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 232

**INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Circular por la que se comunica el Acuerdo por el que se da cumplimiento a la sentencia definitiva dictada en el Juicio de Nulidad 2798/22-17-13-2, por la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, promovido por Inetum México, S.A. de C.V. .... 233

Extracto de Lineamientos Generales que regulan las atribuciones del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones como Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. .... 234

**AVISOS**

Judiciales y generales. .... 235

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... 254

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE GOBERNACION

#### **ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos y Criterios para la Recepción y Atención de las Solicitudes de Amnistía Directa.**

La Comisión de Amnistía integrada por las personas titulares de la Secretaría de Gobernación, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**; de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, **Omar Hamid García Harfuch**; de la Secretaría de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**; de la Secretaría de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**, y del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **Adelfo Regino Montes**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y los artículos 2, 3, 6, fracciones I, II, III y V, y 7 del *Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2020, y

#### CONSIDERANDO

Que el 22 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide la Ley de Amnistía*, en la que se describen diversos delitos respecto de los cuales se decreta la amnistía en favor de las personas en contra de quienes se haya ejercido acción penal, hayan sido procesadas o se les haya dictado sentencia firme ante tribunales del orden federal;

Que el 18 de junio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía*, la cual tiene por objeto coordinar los actos para dar cumplimiento y vigilar la aplicación de la Ley de Amnistía, así como para determinar la procedencia del referido beneficio;

Que el 19 de agosto de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo de la Comisión de Amnistía por el que se aprueban los Lineamientos para el procedimiento de atención de las solicitudes de amnistía*, los cuales, como su nombre lo indica, tienen por objeto establecer el procedimiento para la atención de dichas solicitudes por la Comisión de Amnistía, mismos que fueron reformados mediante publicación en el DOF el 10 de marzo de 2022 a fin de dar atención a las solicitudes hasta que la resolución quede firme;

Que el 14 de junio de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se adiciona un artículo 9 a la Ley de Amnistía, en materia de otorgamiento de amnistía de manera directa*, mismo que contempla dos supuestos en los que, por determinación exclusiva de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal, se podrá otorgar el beneficio de la amnistía de manera directa, sin sujetarse al procedimiento ordinario, y cuyo Transitorio Segundo establece que el Ejecutivo Federal podrá emitir los acuerdos que considere necesarios para la aplicación de lo dispuesto en dicha Ley; por lo que, como dependencias del Poder Ejecutivo Federal, e integrantes de una comisión dependiente del mismo, a fin de generar un procedimiento sencillo y claro que brinde certeza jurídica en los casos de amnistía analizados por la Comisión de Amnistía, siguiendo las directrices de la normativa en la materia, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AMNISTÍA DIRECTA

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y los criterios para la atención de las solicitudes de amnistía directa, que cumplan con las condiciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 9 de la Ley de Amnistía.

Serán supletorias de estos Lineamientos en lo que corresponda, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Comisión:** Comisión de Amnistía;

**II. Consejería Jurídica:** Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;

**III. Ley:** Ley de Amnistía;

**IV. Lineamientos:** Lineamientos y Criterios para la Recepción y Atención de las Solicitudes de Amnistía Directa;

**V. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de la Comisión de Amnistía;



**VI. Persona interesada:** cualquier persona procesada, sentenciada o que se haya ejercido acción penal en su contra, que pretenda acceder al beneficio de amnistía directa, bajo las condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley;

**VII. Persona peticionaria:** persona legitimada para solicitar el beneficio de la amnistía directa en favor de la persona interesada, en términos de lo dispuesto en la fracción anterior, y

**VIII. Solicitud de amnistía directa:** petición que se realiza para requerir el beneficio señalado en el artículo 9 de la Ley.

**TERCERO.** Las solicitudes ordinarias referentes a los supuestos contemplados en el artículo 1 de la Ley, se sustanciarán de conformidad con los *Lineamientos para el procedimiento de atención de las solicitudes de amnistía*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020 y sus posteriores reformas.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS RECTORES

**CUARTO.** El procedimiento para solicitar la amnistía directa se regirá por los principios pro-persona, legalidad, igualdad, y no discriminación, así como con enfoque de derechos humanos y diferenciado, con perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad, el respeto a los derechos de la víctima o del ofendido.

Asimismo, se establecerán los casos en los que se requerirá la reparación del daño y garantías de no repetición, previendo que no se generen condiciones de impunidad y prevalezca el derecho de acceso a la justicia, como el fin más importante.

## CAPÍTULO III

### COMISIÓN

**QUINTO.** De conformidad con el artículo 2 del *Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía*, ésta se encuentra integrada por las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal siguientes:

- I. Secretaría de Gobernación, quien la presidirá;
- II. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- III. Secretaría de Bienestar;
- IV. Secretaría de las Mujeres; e
- V. Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Dicha comisión será el órgano colegiado encargado de sustanciar el procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

**SEXTO.** Corresponde a la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, la atención, trámite y estudio de las solicitudes de amnistía planteadas por las personas interesadas o peticionarias, en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**SÉPTIMO.** Para mejor proveer en la sustanciación del procedimiento, en las solicitudes relativas a la aplicación de la amnistía directa, que se sometan a consideración de la Comisión, asistirán como invitados permanentes representantes de la Fiscalía General de la República y fiscalías estatales, quienes únicamente tendrán derecho a voz en la sesión a la que concurran.

## SECCIÓN PRIMERA

### ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN

**OCTAVO.** Para efectos de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica además de las atribuciones previstas en los instrumentos jurídicos aplicables, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Registrar y dar trámite a las solicitudes de amnistía directa previstas en el artículo 9 de la Ley;
- II. Integrar los expedientes de cada una de las solicitudes;
- III. Requerir información y colaboración a las autoridades administrativas, autónomas y jurisdiccionales competentes, de cualquier nivel de gobierno con la finalidad de comprobar los supuestos, requisitos y condiciones que correspondan;

**IV.** Analizar la procedencia de las solicitudes, para determinar si se cumplen las dos condiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley.

**V.** Crear grupos de trabajo en los que participen como invitados representantes de las dependencias, entidades y organismos del sector público que tengan conocimiento de algún caso relevante en específico, con el objeto de allegarse de los elementos necesarios que permitan acreditar el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley de Amnistía.

**VI.** Emitir el proyecto fundado y motivado de resolución a la solicitud de amnistía directa, determinando, en su caso, la procedencia de ésta con base en la información y documentación recabada;

**VII.** Someter a consideración de la Comisión los proyectos de resolución;

**VIII.** Notificar a la persona interesada o peticionaria sobre la decisión de la Comisión de dar por concluida la solicitud, al calificarla como improcedente o infundada, y

**IX.** Remitir a la Consejería Jurídica aquellos proyectos de resolución que hayan sido calificados por la Comisión como procedentes y con sentido favorable, para su revisión conforme a las disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **SESIONES DE LA COMISIÓN**

**NOVENO.** La Comisión sesionará previa convocatoria de la persona a cargo de la presidencia, a través de la Secretaría Técnica. Las sesiones podrán ser presenciales o mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como por medios remotos de comunicación audiovisual.

La Secretaría Técnica enviará la convocatoria de la sesión de la Comisión a las personas integrantes de la misma, con al menos cinco días hábiles de anticipación.

La convocatoria de la sesión deberá contener lo siguiente:

- I.** Orden del día con el listado de los expedientes y asuntos a tratar;
- II.** Archivo digital de los expedientes, con el resumen de cada uno de ellos, y
- III.** La documentación o información que sea relevante para el análisis de los expedientes.

**DÉCIMO.** El resguardo y tratamiento de la información y de la documentación que se someta a consideración de la Comisión será responsabilidad de sus integrantes y de las personas servidoras públicas que conozcan de ella en razón de sus atribuciones o funciones, por lo que están obligadas a guardar estricta confidencialidad de los expedientes, conforme a los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTO**

#### **DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE**

**DÉCIMO PRIMERO.** La solicitud de amnistía directa, podrá ser presentada por cualquiera de las siguientes personas:

- I.** Persona interesada;
- II.** Representante legal de la persona interesada;
- III.** Personas que tengan una relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con la persona interesada, y
- IV.** Organismos públicos de defensa de los derechos humanos.

**DÉCIMO SEGUNDO.** La solicitud de amnistía directa deberá estar dirigida a la Comisión y presentarse preferentemente por escrito en las instalaciones de la Secretaría Técnica o, en su defecto, vía electrónica y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Nombre completo y fecha de nacimiento de la persona interesada que solicita el beneficio de la amnistía directa;

**II.** Número de averiguación previa o carpeta de investigación, según sea el caso, expediente judicial o causa penal sobre la que se solicita el beneficio de la amnistía, así como el juzgado federal en el que está radicada;

**III.** En el supuesto de que la persona interesada esté vinculada a otro proceso penal local o federal, deberá proporcionar el número de expediente y el juzgado en el que esté radicado, así como el delito o los delitos por los cuales se solicita el beneficio de la amnistía directa;

**IV.** Motivar la petición de manera expresa, de tal manera que se identifique plenamente que se colmen los supuestos señalados en las fracciones I y II del artículo 9 de la Ley;

**V.** Anexar la documentación que acredite que contra la persona interesada se ha ejercido acción penal, o que se encuentra siendo procesada o sentenciada;

**VI.** Mencionar el hecho o los hechos relevantes para el Estado mexicano sobre los que tiene información;

**VII.** Aportar elementos y, en su caso, documentación que resulte útil para conocer la verdad de los hechos en casos relevantes para el Estado mexicano.

Si la persona interesada o peticionaria no está en posibilidad de adjuntar dicha documentación, deberá señalar las razones de su imposibilidad y proporcionar los datos necesarios para que en su caso la Secretaría Técnica pueda requerir la información a las autoridades y organismos públicos que cuenten con ella o que tengan competencia para obtenerla;

**VIII.** Establecer el o los delitos por los cuales se solicita el beneficio de la amnistía, siempre que encuadren en los supuestos establecidos en el artículo 9 de la Ley;

**IX.** Domicilio, correo electrónico y datos de contacto del representante legal o de la persona autorizada para recibir documentación y notificaciones, acompañando documento fehaciente de identidad, en original y copia simple para su cotejo, o bien, en versión digital;

**X.** En caso de que la solicitud sea presentada por organismos públicos defensores de derechos humanos, el escrito de solicitud deberá ser firmado por la persona titular o el representante legal de dicho organismo, debiendo anexar el documento que acredite la personalidad con la que actúa la persona que firma, adjuntando la autorización firmada por la persona interesada para realizar el trámite de la solicitud al beneficio de la amnistía directa;

**XI.** En caso de que la solicitud sea presentada por un familiar de la persona interesada, se debe adjuntar a esta el original de la documental pública expedida por la oficina del registro civil, con la cual se acredite, de manera fehaciente, el parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con la persona interesada;

**XII.** En el caso de que la solicitud sea presentada por el representante legal, se deberá acreditar la personalidad y representación con la que actúa, adjuntando la autorización firmada por la persona interesada para el trámite de amnistía directa;

**XIII.** Establecer si la persona interesada ha sido procesada o sentenciada, en caso de encontrarse privada de la libertad deberá mencionar el nombre del centro penitenciario y la entidad en la cual se ubica, o indicar si está bajo alguna medida de seguridad, y

**XIV.** Nombre y firma de la persona interesada o peticionaria que solicita el beneficio de amnistía directa.

**DÉCIMO TERCERO.** Las solicitudes que se entreguen de manera presencial deberán presentarse en las oficinas de la Secretaría Técnica, ubicadas en calle General Prim número 21, colonia Centro, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. Las solicitudes presentadas por vía electrónica, deberán enviarse a la dirección de correo electrónico [amnistia@segob.gob.mx](mailto:amnistia@segob.gob.mx).

En el caso de las solicitudes presentadas vía electrónica, la persona interesada deberá ratificar la solicitud y manifestar su conformidad de que todas las notificaciones le serán realizadas y surtirán efectos por el mismo medio.

En el supuesto de que las solicitudes sean presentadas ante la Presidencia de la República o la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la petición deberá remitirse a la Secretaría Técnica para su atención y trámite, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción.

**DÉCIMO CUARTO.** La Secretaría Técnica integrará un expediente por cada solicitud recibida, que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. La solicitud de amnistía directa, con la identificación plena y fehaciente de la persona interesada;
- II. En su caso, la documentación adicional que la persona interesada haya presentado;
- III. El informe de la situación jurídica actualizada de la persona interesada, emitido por la autoridad penitenciaria o judicial competente, según sea el caso;
- IV. Los demás documentos exhibidos para acreditar las dos condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley, y
- V. Cualquier otro documento que se derive del desarrollo del procedimiento previsto en los lineamientos.

**DÉCIMO QUINTO.** Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría Técnica podrá solicitar, en vía de colaboración, a las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes la información que requiera para el cumplimiento de sus fines. La información deberá ser proporcionada por la autoridad a la que sea requerida en el plazo que para tal efecto se señale en la solicitud formulada por la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica podrá solicitar información adicional a la persona interesada o peticionaria para la evaluación de la solicitud de amnistía a través de su titular o de la persona servidora pública designada por éste para tales efectos.

La persona titular de la Secretaría Técnica podrá auxiliarse por las personas servidoras públicas que designe en la substanciación del procedimiento de atención a las solicitudes de amnistía hasta su resolución, incluyendo los medios de defensa que resulten aplicables.

## SECCIÓN ÚNICA

### REQUISITOS DE PROCEDENCIA

**DÉCIMO SEXTO.** La Secretaría Técnica deberá verificar que la solicitud de amnistía directa reúna los siguientes requisitos de procedencia:

- I. La solicitud deberá estar formulada de tal manera que se identifiquen plenamente las dos condiciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 9 de la Ley;
- II. La persona interesada deberá acreditar que se encuentra en proceso o ha sido sentenciada, y
- III. Que la solicitud de la persona interesada contenga lo establecido en las fracciones VI y VII del lineamiento DÉCIMO SEGUNDO del presente instrumento y haya señalado los elementos que, siendo comprobables, resulten útiles para conocer la verdad de los hechos en casos relevantes para el Estado mexicano.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el lineamiento DÉCIMO SEGUNDO, se realizará la prevención por escrito o vía correo electrónico, según corresponda, una sola vez a la persona interesada o peticionaria dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que desahogue dicha circunstancia dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la prevención.

Transcurrido el plazo correspondiente sin que la prevención sea desahogada en sus términos, se desechará la solicitud, lo que se notificará a la persona interesada.

**DÉCIMO OCTAVO.** En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos de procedencia, la Secretaría Técnica emitirá un acuerdo de admisión, el cual notificará a la persona interesada o peticionaria.

## CAPÍTULO V

### CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE FONDO

**DÉCIMO NOVENO.** Admitida la solicitud se realizará el estudio de fondo y el proyecto de resolución, y se deberá considerar, al menos, los siguientes criterios:

- I. Los hechos de casos relevantes y comprobables para el Estado mexicano, que pueden comprender:
  - a) Aquellos que impliquen el esclarecimiento, investigación y sanción de violaciones graves a los derechos humanos;

- b)** La identificación y localización de personas generadoras de violencia que representen un riesgo o amenaza para la seguridad nacional;
- c)** Aquellos que permitan identificar a los autores y partícipes en la comisión de los delitos señalados en el artículo 19 constitucional y en la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada;
- d)** Aquellos que permitan identificar a los autores y partícipes en los actos prohibidos por el artículo 22 constitucional;
- e)** Crímenes de lesa humanidad, genocidio o contra la seguridad de la Nación, y
- f)** Cualquier otro supuesto que constituya un asunto de gran relevancia nacional.

La determinación de “caso relevante” debe estar debidamente fundada y motivada, no debe ser incentivo para la impunidad o provocar ambiente de inseguridad entre la población, sino la salvaguarda del bien superior que es el derecho a la verdad.

Debe de tratarse de casos relevantes en los que las investigaciones hayan llegado a un punto en el que no se pueda avanzar sin los elementos que puedan aportar los beneficiarios de esta amnistía.

**II.** La información aportada por la persona interesada tendiente a conocer la verdad sobre hechos de casos de relevancia nacional por su importancia social, política u otra, que deberá reunir las siguientes características:

- a)** Idoneidad: Que sea pertinente y adecuada para los fines de la investigación, garantizando que exista relación entre la información aportada y el hecho de relevancia nacional;
- b)** Trascendencia: Que aporte datos, indicios o elementos relevantes que permitan lograr avances en la investigación y el esclarecimiento de los hechos;
- c)** Veracidad: Que los datos proporcionados coincidan con la realidad, fiel a la verdad, sin alteraciones, y basada en hechos reales y comprobados;
- d)** Verificabilidad: Que la información pueda ser sometida a comprobación y de la cual pueda corroborarse su autenticidad, y
- e)** Oportunidad: Que se presente en un momento en el que aún sea factible su uso para la investigación, el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, la determinación de la probable responsabilidad.

**III.** La información y colaboración que requiera a las autoridades administrativas, autónomas y jurisdiccionales competentes, de cualquier nivel de gobierno con la finalidad de comprobar los supuestos, requisitos y condiciones que correspondan; así como crear grupos de trabajo e invitar a participar a dependencias, entidades y organismos del sector público que tengan conocimiento de algún caso relevante en específico, para contar con los elementos que permitan comprobar lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

**VIGÉSIMO.** La Comisión analizará cada solicitud para asegurarse que ésta cumple con las dos condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley, así como los requisitos de procedencia previstos en los presentes Lineamientos.

Las resoluciones de la Comisión se tomarán por voto mayoritario de las personas integrantes presentes en cada sesión. Las determinaciones se asentarán en el acta de la sesión, la cual deberá contener, al menos:

- I.** Día, lugar y hora de la celebración de la sesión;
- II.** Nombres y cargos de las personas integrantes, propietarias o suplentes, presentes;
- III.** Valoración de los requisitos de la solicitud, criterios y elementos comprobables de los hechos en casos que sean relevantes para el Estado mexicano que resulten útiles para conocer la verdad y demás pruebas que existan en el expediente;
- IV.** El sentido de la resolución adoptada en cada expediente, misma que deberá estar debidamente fundada y motivada;

V. En la resolución citada se deberá asegurar, en su caso, las medidas de reparación del daño a las víctimas, incluyendo las garantías de no repetición, y

VI. La firma de las personas integrantes que hubieren participado en la sesión de la Comisión.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Cuando la Comisión determine que el sentido del proyecto es la improcedencia de la solicitud por no cumplir los criterios establecidos en el lineamiento DÉCIMO NOVENO, se dará por concluido el procedimiento.

La Secretaría Técnica de la Comisión notificará la improcedencia de la solicitud a la persona interesada o peticionaria a través del medio autorizado.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** En caso de que la Comisión determine que el sentido del proyecto se pronuncie a favor de la procedencia y estime que el otorgamiento es favorable, será aprobado el proyecto y remitido a la Consejería Jurídica para los efectos conducentes.

Una vez efectuado el análisis correspondiente, y en el supuesto de que exista conformidad con el proyecto remitido por la Comisión, la Consejería Jurídica lo someterá a consideración y, en su caso, a la suscripción de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal.

La Consejería Jurídica remitirá a la Comisión la resolución para su debido cumplimiento.

La Secretaría Técnica de la Comisión notificará a la persona interesada o peticionaria de la decisión a través del medio autorizado y en su caso la remitirá a la autoridad competente que conozca el asunto.

## CAPÍTULO VII

### TRANSPARENCIA, REGISTRO Y VIGENCIA

**VIGÉSIMO TERCERO.** La Secretaría Técnica llevará un registro de las solicitudes presentadas, el cual contendrá al menos:

- I. Datos de la persona interesada o peticionaria;
- II. Número de expediente o folio asignado;
- III. Fecha de recepción, y
- IV. Fecha de conclusión.

La Secretaría Técnica deberá resguardar la información confidencial en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, deberá remitir a la Secretaría Técnica de la Comisión las solicitudes de amnistía fundamentadas en el artículo 9 de la Ley, ya sea de manera expresa o tácita, que haya recibido con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento.

En la Ciudad de México a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.- La Comisión de Amnistía, integrada por las personas titulares de la Secretaría de Gobernación, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, **Omar Hamid García Harfuch**, de la Secretaría de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**, de la Secretaría de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora** y del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **Adelfo Regino Montes**.

El suscrito Dr. Crescencio Jiménez Núñez, Titular de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia de la Secretaría de Gobernación, en mi calidad de Secretario Técnico de la Comisión de Amnistía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 9 fracción III del Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía; y 9 fracción XIII y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

### CERTIFICO

Que el presente Acuerdo es la versión aprobada por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Amnistía en su Décima Tercera Ordinaria, celebrada en veintiocho de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, Y POR FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE JUAN SALGADO BRITO, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE MIRNA ZAVALA ZÚÑIGA, SECRETARIA DE HACIENDA, ALEJANDRA PANI BARRAGÁN, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CON LA ASISTENCIA DE SERGIO ISRAEL GONZÁLEZ MACEDO, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, fracción V establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los Gobiernos de las Entidades Federativas, la coordinación que se requiera, a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo; también, la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa y que competan a ambos órdenes de Gobierno, considerando en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

El 23 de septiembre de 1981 "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación para establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil del Estado de Morelos; así mismo el 28 de julio de 1997 y el 21 de febrero de 2014, suscribieron los Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Morelos, todos ellos tendientes a sistematizar y optimizar la operación de los Registros Civiles para obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar la identidad de las personas y al mismo tiempo, coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que el Registro Civil proporciona a la sociedad y la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

El Programa presupuestario Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", tiene sus orígenes en estos Acuerdos, no obstante, el Pp E012 "Registro e Identificación de Población" creado en 1996 para implementar la creación y expedición de la Clave Única de Registro de Población se fusionó en el año 2016 con el Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", resultando registrados ambos programas presupuestarios bajo el nombre de "E012 Registro e Identificación de Población".

Asimismo el 5 de enero de 2015, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación y Colaboración con el objeto de establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión en línea de las de actas del registro del estado civil a través de las oficialías y juzgados del Registro Civil, el cual permitió establecer un formato único para la expedición y certificación del registro de los hechos y actos del estado civil, así como interoperabilidad mediante la conexión interestatal entre las bases de datos de los registros civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de "GOBERNACIÓN".

Con fecha 11 de octubre de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF), los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población; en cuyo lineamiento TERCERO "Descripción", se señala que el Programa presupuestario tiene como fin integrar la política pública de identificación de población y establecer las bases de coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para integrar el Registro Nacional de Población e implementar mecanismos de identificación personal; y que tiene como objetivo, de acuerdo con el lineamiento CUARTO "Objetivo", Registrar y acreditar fehacientemente la identidad de la población del país y de los mexicanos residentes en el extranjero, a fin de garantizar su derecho a la identidad.

El lineamiento OCTAVO "Componente", Apartado A, "Fortalecimiento del Registro Civil", de los Lineamientos de Operación referidos en el párrafo anterior, establece que el objetivo de dicho componente es contribuir a la consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en cada entidad federativa. Con ello, se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar

fehacientemente la identidad legal de la población, así como registrar a toda persona inmediatamente después de su nacimiento; para lo cual “GOBERNACIÓN” a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normatividad que corresponda.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su Eje General 1. “Política y Gobierno”, establece como estrategia específica el “Cambio de paradigma en seguridad”, que incluye, entre sus objetivos específicos el pleno respeto a los derechos humanos y el articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz; para lo cual el Gobierno de México fortalecerá las capacidades institucionales que permitan construir las bases para la creación de un documento único de identificación nacional biometrizado, lo cual garantizará el derecho a la Identidad establecido en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En materia registral, los artículos 85, 86 y 91 de la Ley General de Población, (LGP) establecen que es atribución de “GOBERNACIÓN” registrar y acreditar fehacientemente la identidad de todas las personas, para lo cual asignará la Clave Única de Registro de Población, (CURP), que servirá para registrar e identificar de manera individual a cada una de las personas que integran la población del país y de las personas mexicanas que residen en el exterior.

Asimismo, los artículos 93 y 94 de la LGP, establecen que las autoridades de la federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población, y que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población, estableciéndose que “GOBERNACIÓN” celebrará con ellas convenios con el propósito de adoptar las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; así como recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e incluir en el acta correspondiente la CURP al registrar el nacimiento de las personas.

Por otro lado, el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, (CONAFREC), es el órgano de coordinación y vinculación nacional de todos los Registros Civiles del país, cuyas directrices y resoluciones serán de observancia para “LAS PARTES” que cuenten con atribuciones y obligaciones en materia de registro de población y coadyuven con el objetivo del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población.

El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad la cual está constituida por el nombre, la nacionalidad y la filiación, reconociendo así el derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica mediante el registro de nacimiento. A través de la coordinación interinstitucional e intersectorial, se logra tanto la vinculación con los Registros Civiles del país, como la asignación, adopción y uso de la CURP.

El Gobierno de México se ha comprometido, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, a proporcionar para el año 2030, acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.

Por lo que, con la finalidad de lograr el fortalecimiento del Registro Civil respecto del Programa de Registro e Identificación de Población, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. En términos del artículo 36, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras, es obligación del ciudadano de la República inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos. Asimismo, la organización y el funcionamiento permanente del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana son servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la ley.



- I.3. De conformidad al artículo 27, fracción VI de la LOAPF, le corresponde operar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.4. La LGP en sus artículos 85 al 112 le confiere atribuciones a “GOBERNACIÓN” en materia de Registro Nacional de Población; Registro Nacional de Ciudadanos y Cédula de Identidad Ciudadana.
- I.5. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos del 85 al 90 y 96 de la LGP, “GOBERNACIÓN” tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, con los datos que permitan certificar fehacientemente su identidad, a través del Registro Nacional de Población, el cual se integra con el Registro Nacional de Ciudadanos, el Registro de Menores de Edad y el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana.
- I.6. Los artículos 92, 93 y 94 de la LGP, disponen que corresponde a “GOBERNACIÓN” establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; que las autoridades locales contribuirán a la integración de dicho Registro Nacional de Población, a través de convenios que tendrán el propósito de adoptar esta normatividad, recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas e incluir en el acta correspondiente la CURP, al registrar el nacimiento de las personas; que las autoridades de la Federación, de los Estados y de los Municipios serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.
- I.7. De acuerdo a lo que establecen los artículos 41 al 43 y 52 del Reglamento de la Ley General de Población, en lo sucesivo RLGP corresponde al Registro Nacional de Población la instrumentación, operación y aplicación de las disposiciones contenidas en la LGP, el Reglamento de dicha Ley y las demás disposiciones que al respecto dicte “GOBERNACIÓN” en materia de registro de población; que el Registro Nacional de Población coordinará los métodos de identificación y registro de personas de la Administración Pública Federal y de las Administraciones Públicas Estatales y Municipales en los términos de los Instrumentos que se celebren al respecto, con el propósito de constituir un sistema integrado de registro de población; que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que en virtud de sus atribuciones integren algún registro de personas, deberán adoptar el uso de la CURP como elemento de aquel y que el Registro de Menores de Edad se conforma con los datos de los mexicanos y mexicanas menores de dieciocho años que se recaben a través de los registros civiles.
- I.8. El RLGP prevé en los artículos 41 al 88, las Disposiciones Generales; el Registro Nacional de Ciudadanos; el Registro de Menores de Edad; del Procedimiento, el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana; la Actualización del Registro Nacional de Población, la Información del Registro Nacional de Población, y el Comité Técnico Consultivo concernientes al Registro Nacional de Población, para el cumplimiento de lo establecido en la LGP en esta materia.
- I.9. En atención a las disposiciones de la LGP y a su RLGP, el Registro Civil contribuye a la integración del Registro Nacional de Población; el Fortalecimiento del Registro Civil es un componente del Programa de Registro e Identificación de Población, importante para avanzar en la integración del Registro Nacional de Población.
- I.10. La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de “GOBERNACIÓN” y que su titular, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado A, fracción II, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB.
- I.11. La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción VII del RISEGOB.
- I.12. Carlos Antonio Vázquez García, en su carácter de Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 10, fracción V y 55, fracción XXXIV del RISEGOB.
- I.13. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción XXIX y 58 del RISEGOB.

I.14. Félix Arturo Arce Vargas, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con el artículo 10, fracción V del RISEGOB.

I.15. Para efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

**II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**

II.1. El Estado de Morelos es Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, es un Estado Libre, Soberano e Independiente, adoptando bajo su régimen interior la forma de Gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.

II.2. Juan Salgado Brito, en su carácter de Secretario de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888; en relación con los artículos 9, fracción II, 14, fracción VIII y 23, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 8 y 9, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal.

II.3. Mirna Zavala Zúñiga, en su carácter de Secretaria de Hacienda, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888; en relación con los artículos 9, fracción III, 14, fracción VIII y 24, fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 13 y 14, fracciones XI, XIII y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal.

II.4. Alejandra Pani Barragán, en su carácter de Secretaria de la Contraloría, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888; en relación con los artículos 9, fracción X, 14, fracción VIII y 31, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 5, fracción I, 7 y 8, fracciones VI, XXII y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

II.5. Sergio Israel González Macedo, en su carácter de Director General del Registro Civil, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, fracción VIII, 6, fracción IV y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal y 3 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos.

II.6. Para fines y efectos legales del presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, se señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

**“LAS PARTES” declaran que:**

III.1. Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, a fin de establecer la coordinación que les permitan cumplir con las obligaciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población y en las Directrices del Fortalecimiento del Registro Civil que sean emitidas por el “CONAFREC”, a efecto de que contribuyan al objeto de presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil del Estado de Morelos.

III.2. Ratifican los instrumentos jurídicos celebrados en materia de Registro Nacional de Población, los cuales derivaron de los señalados en el Apartado de Antecedentes, con el objeto de dar continuidad a los compromisos estipulados, así como la realización de actividades que complementen a los mismos.

Atento a las razones manifestadas por “LAS PARTES” en las Declaraciones que anteceden y siendo además prioritario establecer los cauces institucionales necesarios para una Coordinación eficiente y eficaz, estas manifiestan su voluntad de comprometerse al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** Establecer los mecanismos de coordinación entre “LAS PARTES” para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población, a fin de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, así como garantizar a toda la población el registro inmediatamente posterior a su nacimiento, y con ello, contar con información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuya a acreditar fehacientemente la identidad legal de las personas, a fin de garantizar su derecho a la identidad.

**SEGUNDA. COMPROMISOS.** “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la normatividad aplicable y en la medida de su disponibilidad presupuestal, al desarrollo de las diferentes vertientes y modalidades que integran el Fortalecimiento del Registro Civil:

### I. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”:

- a) Asesorar y apoyar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la formulación, implantación y ejecución de las acciones entorno a las diferentes vertientes y modalidades que comprenden el Fortalecimiento del Registro Civil.
- b) Asesorar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la reorganización, el mejoramiento de la infraestructura, de los sistemas y de los procedimientos registrales, proporcionando los elementos para que pueda adoptarse un sistema nacional de registro e identidad en el Registro Civil del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c) Proporcionar en el marco normativo, la asesoría técnica y operativa al “GOBIERNO DEL ESTADO” respecto a esquemas de operación indispensables para fortalecer los servicios implementados en el Registro Civil.
- d) Consolidar y administrar la Base de Datos Nacional del Registro Civil, al integrar la información del estado civil de las personas, cuyos datos son responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- e) Efectuar, en la medida de la disponibilidad presupuestal, visitas a la entidad federativa para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.
- f) Coordinar el “CONAFREC”, de conformidad con su Reglamento Interior.

### II. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Continuar, por conducto de la Dirección General del Registro Civil (UCE) los trabajos relacionados con la captura y digitalización del Acervo del Registro Civil, a partir del año de 1930 y hasta su total sistematización, principalmente de los actos de identidad y defunción, de conformidad con los criterios establecidos por el CONAFREC.
- b) Certificar periódicamente a “GOBERNACIÓN”, que los registros que le sean transferidos, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo.
- c) Autorizar a “GOBERNACIÓN” para consultar, compartir, tratar y utilizar los datos asentados en las actas del estado civil de las personas, como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de “GOBERNACIÓN” en materia de registro y acreditación de la identidad de la población del país, en estricto apego a la normativa aplicable, y en observancia de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d) Mantener actualizados los actos del estado civil de las personas, de todas aquellas modificaciones de que fueren objeto.
- e) Implementar, con apoyo de “GOBERNACIÓN”, la infraestructura tecnológica y demás elementos necesarios en la UCE y sus oficialías, para contar con un sistema nacional de registro e identidad, a efecto de mantener actualizados y automatizados los diversos procesos registrales, particularmente la inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, que permitan la estandarización, conectividad, actualización e intercambio de la información registral con “GOBERNACIÓN”, con base en las directrices y en reglas de operación y administración que para tal efecto sean emitidas por “GOBERNACIÓN”.
- f) Utilizar los formatos únicos para la inscripción y certificación de los actos del estado civil, con las medidas de seguridad, características y diseño aprobados por el “CONAFREC”.

- g) Adoptar y utilizar la CURP en todos los registros de personas que competen al ámbito estatal, para lo cual se apegará a las normas y disposiciones que determine "GOBERNACIÓN" para su cumplimiento.
- h) Promover ante los Gobiernos municipales la celebración de convenios, en donde se pacte la incorporación de la CURP en los registros de personas, en los términos y condiciones establecidos por "GOBERNACIÓN".
- i) Implementar campañas especiales y otros esquemas de operación para regularizar el estado civil de las personas, que hagan posible la prestación del servicio registral a la población vulnerable y en aquellas regiones que carecen de él o de difícil acceso, así como acciones para abatir el subregistro y el registro extemporáneo de nacimiento, y evitar la duplicación de las inscripciones en la Entidad.
- j) Proporcionar apoyo a "GOBERNACIÓN" para implementar en el ámbito estatal los mecanismos que permitan acreditar fehaciente la identidad de las personas.
- k) Efectuar, cuando se realice la asignación de recursos federales del Programa de Registro e Identificación de Población al "GOBIERNO DEL ESTADO", la vigilancia, inspección, y evaluación de dichos recursos, en apego a la normatividad federal aplicable.

### III. COMPROMISOS DE "LAS PARTES":

- a) Establecer acciones para la conservación y restauración que permitan la preservación del acervo registral.
- b) Proporcionar los apoyos necesarios que permitan la mejor operación e intercomunicación para el desarrollo y consecución de los objetivos del presente Convenio de Coordinación, así como contar con un solo sistema nacional de registro e identidad que permita acreditar la identidad de la población del país y de las personas mexicanas residentes en el exterior.
- c) Establecer los mecanismos y acciones que permitan implementar y mantener un esquema tecnológico de interoperabilidad de los actos del registro del estado civil de las personas, para la consulta e impresión en medios electrónicos, así como de los procesos que permitan brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno, con la finalidad de facilitar a la población la obtención de sus documentos registrales al reducirse costos, trámites y tiempos de respuesta, de acuerdo a las características aprobadas en el "CONAFREC".
- d) Trabajar conjuntamente en propuestas de homologación del marco jurídico en cuanto a procedimientos y funciones en materia registral, que coadyuven a formular iniciativas para la simplificación, mejoramiento y actualización jurídica del Registro Civil y otorgue la congruencia y uniformidad de sus fundamentos legales sustantivos y reglamentarios que propicien su modernización y estandarización.
- e) Realizar las acciones necesarias que permitan la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de los formatos únicos de inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, mismos que tendrán incorporada ineludiblemente la CURP, salvo aquellos casos que "GOBERNACIÓN" establezca.
- f) Fortalecer en el Registro Civil, los módulos de atención relacionados con la CURP.
- g) Promover la capacitación y certificación del personal registral, apoyadas en las Normas Técnicas de Competencia Laboral y la participación de las demás instancias en la materia, con la finalidad de fortalecer los recursos humanos en sus conocimientos, habilidades y destrezas para el desempeño eficiente de la función registral, que responda a los cambios tecnológicos, procedimentales y métodos de trabajo acordes a la transformación y reforma estructural del Registro Civil.
- h) Implementar acciones y mecanismos que permitan estandarizar y elevar la calidad en los servicios que presta el Registro Civil en la UCE y sus oficialías, con un enfoque a resultados, la mejora continua, innovación y transparencia, fortaleciendo la capacidad e infraestructura de las diversas áreas y departamentos de la institución registral, apoyada en los medios electrónicos.
- i) Integrar acciones de mantenimiento, remodelación y habilitación de la infraestructura que permita desarrollar y transformar a la institución registral, en un espacio acondicionado con aquellos elementos para su adecuada y óptima funcionalidad como institución garante de la identidad jurídica de la población, así como la restructuración de los recursos humanos y materiales indispensables para tal fin.

- j) Adoptar e instrumentar de la normativa en materia de Registro e Identificación de Población, con la finalidad de integrar la información jurídica y biométrica de la población, que permitan implementar los mecanismos para acreditar fehaciente la identidad, implementando en el Registro Civil las áreas de apoyo necesarias para dicho fin.
- k) Las demás que “LAS PARTES” acuerden de manera conjunta y que, en el ámbito de sus atribuciones, permitan el mejor desarrollo de los compromisos anteriores, y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

**TERCERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** “LAS PARTES” convienen que, con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se instalará una Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

**CUARTA. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** Dicha Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Establecer y aprobar el Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- II. Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente Convenio de Coordinación;
- III. Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento de los instrumentos que se deriven del presente Convenio;
- IV. Rendir un informe de las actividades desarrolladas a los Titulares de las dependencias e instituciones, cuando estos lo soliciten por escrito;
- V. Realizar la evaluación, vigilancia, supervisión y transparencia de los objetivos del Fortalecimiento del Registro Civil, para analizar su continuidad y permanencia, conforme las atribuciones que establezca el “CONAFREC”, y
- VI. Las demás que acuerde el “CONAFREC” y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

**QUINTA. RESPONSABLES.** “LAS PARTES” designan, como responsables de las actividades objeto del presente instrumento, a:

- a. “GOBERNACIÓN”, a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, y
- b. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a la persona Titular de la Dirección General del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” convienen que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**SEXTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS, ACUERDOS DE EJECUCIÓN, ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN, DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” podrán suscribir Convenios Específicos, Acuerdos de Ejecución, Anexos Técnicos o de Ejecución, o de Asignación y Transferencia, formalizándose por escrito.

**SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.** “LAS PARTES” convienen en reconocer recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realiza conjuntamente los derechos corresponderán a “LAS PARTES”.

**OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** “LAS PARTES” se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les de tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 42, 59, fracción V y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 5, 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

El manejo de la información que se presente, obtenga y produzca en virtud del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se realizará atendiendo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, "LAS PARTES" se obligan utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación.

De igual modo, "LAS PARTES" serán responsables de la información que les sea otorgada en términos del presente Convenio de Coordinación y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción XX, 31, 32, 33, 34, 35 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y; por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos, tomando en consideración las excepciones contempladas en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

**NOVENA. 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. AVISOS Y COMUNICACIONES.** "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

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

**DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegare a suscitarse.

**DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación entra en vigor el día de su firma y tendrá vigencia indefinida.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.-** El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo dentro de su vigencia. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante convenio modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** "LAS PARTES" convienen que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación, mediante notificación escrita que realice a la contraparte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

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

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente convenio, o de los convenios específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.** El presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través de la Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación a que se refieren la Cláusulas Tercera y Cuarta.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, sin perjuicio de la intervención que pudieran tener las instancias competentes en materia de responsabilidades administrativas y/o de fiscalización.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** "LAS PARTES" apoyarán al Fortalecimiento del Registro Civil, con recursos federales y estatales, conforme a los Lineamientos de Operación del Programa de Registro e Identificación de Población, y de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES" en el ejercicio presupuestal correspondiente y de conformidad con su presupuesto autorizado y disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente. Dicha asignación se establecerá a través de la firma de Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para la continuidad de acciones y consolidación del Registro Civil en el Estado.

**DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El presente Convenio de Coordinación, sus modificaciones y los instrumentos jurídicos derivados del mismo, que involucren la asignación y transferencia de recursos, se publicarán en el DOF y de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO". "LAS PARTES" realizarán las acciones de difusión y promoción que correspondan, a través de medios masivos, concertación interinstitucional y comunicación interpersonal, para dar a conocer a la población del "GOBIERNO DEL ESTADO", los propósitos, alcances y beneficios de los objetivos que se especifican en el presente Convenio de Coordinación.

El presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, se suscribe en siete tantos en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 20 días del mes de febrero de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Juan Salgado Brito**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Mirna Zavala Zúñiga**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alejandra Pani Barragan**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Civil, **Sergio Israel González Macedo**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Puebla.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS Y POR FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE JOSEFINA MORALES GUERRERO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DE ALEJANDRO ESPIDIO REYES, TITULAR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, CON LA ASISTENCIA DE PAOLA MAYTE GORZO LOZADA, DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, fracción V establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los Gobiernos de las Entidades Federativas, la coordinación que se requiera, a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo; también, la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa y que competan a ambos órdenes de Gobierno, considerando en todo caso la participación que corresponda a los municipios.
2. El 28 de julio de 1997, "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación para establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil del Estado de Puebla; así mismo el 18 de diciembre de 2002, suscribieron los Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Puebla, todos ellos tendientes a sistematizar y optimizar la operación de los Registros Civiles para obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar la identidad de las personas y al mismo tiempo, coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que el Registro Civil proporciona a la sociedad y la integración y conformación del Registro Nacional de Población.
3. El Programa Presupuestario Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", tiene sus orígenes en estos Acuerdos, no obstante, el Pp E012 "Registro e Identificación de Población" creado en 1996 para implementar la creación y expedición de la Clave Única de Registro de Población se fusionó en el año 2016 con el Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", resultando registrados ambos programas presupuestarios bajo el nombre de "E012 Registro e Identificación de Población".
4. Asimismo el 5 de enero de 2015, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación y Colaboración con el objeto de establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión en línea de las de actas del registro del estado civil a través de las oficinas y juzgados del Registro Civil, el cual permitió establecer un formato único para la expedición y certificación del registro de los hechos y actos del estado civil, así como interoperabilidad mediante la conexión interestatal entre las bases de datos de los registros civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de "GOBERNACIÓN".
5. Con fecha 11 de octubre de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF), los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población; en cuyo lineamiento TERCERO "Descripción", se señala que el Programa Presupuestario tiene como fin integrar la política pública de identificación de población y establecer las bases de coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para integrar el Registro Nacional de Población e implementar mecanismos de identificación personal y que tiene como objetivo, de acuerdo con el lineamiento CUARTO "Objetivo", Registrar y acreditar fehacientemente la identidad de la población del país y de los mexicanos residentes en el extranjero, a fin de garantizar su derecho a la identidad.
6. El lineamiento OCTAVO "Componente", Apartado A, "Fortalecimiento del Registro Civil", de los Lineamientos de Operación referidos en el párrafo anterior, establece que el objetivo de dicho componente es contribuir a la consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en cada entidad federativa. Con ello, se obtiene información de manera confiable, homogénea y



oportuna, que contribuye a acreditar fehacientemente la identidad legal de la población, así como registrar a toda persona inmediatamente después de su nacimiento; para lo cual “GOBERNACIÓN” a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normatividad que corresponda.

7. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su Eje General 1. “Política y Gobierno”, establece como estrategia específica el “Cambio de paradigma en seguridad”, que incluye, entre sus objetivos específicos el pleno respeto a los derechos humanos y el articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz; para lo cual el Gobierno de México fortalecerá las capacidades institucionales que permitan construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado, lo cual garantizará el derecho a la Identidad establecido en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. En materia registral, los artículos 85, 86 y 91 de la Ley General de Población, (LGP) establecen que es atribución de “GOBERNACIÓN” registrar y acreditar fehacientemente la identidad de todas las personas, para lo cual asignará la Clave Única de Registro de Población (CURP), que servirá para registrar e identificar de manera individual a cada una de las personas que integran la población del país y de las personas mexicanas que residen en el exterior.
9. Asimismo, los artículos 93 y 94 de la LGP, establecen que las autoridades de la federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población y que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población, estableciéndose que “GOBERNACIÓN” celebrará con ellas convenios con el propósito de adoptar las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; así como recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e incluir en el acta correspondiente la CURP al registrar el nacimiento de las personas.
10. Por otro lado, el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC), es el órgano de coordinación y vinculación nacional de todos los Registros Civiles del país, cuyas directrices y resoluciones serán de observancia para “LAS PARTES” que cuenten con atribuciones y obligaciones en materia de registro de población y coadyuven con el objetivo del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población.
11. El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad la cual está constituida por el nombre, la nacionalidad y la filiación, reconociendo así el derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica mediante el registro de nacimiento. A través de la coordinación interinstitucional e intersectorial, se logra tanto la vinculación con los Registros Civiles del país, como la asignación, adopción y uso de la CURP.
12. El Gobierno de México se ha comprometido en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, a proporcionar para el año 2030, acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.

Por lo que, con la finalidad de lograr el fortalecimiento del Registro Civil respecto del Programa de Registro e Identificación de Población, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

- I. **“GOBERNACIÓN” declara que:**
  - I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
  - I.2. En términos del artículo 36, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras, es obligación del ciudadano de la República inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos. Asimismo, la organización y el funcionamiento permanente del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana son servicios de interés público y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la ley.

- I.3. De conformidad al artículo 27, fracción VI de la LOAPF, le corresponde operar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.4. La LGP en sus artículos 85 al 112 le confiere atribuciones a “GOBERNACIÓN” en materia de Registro Nacional de Población; Registro Nacional de Ciudadanos y Cédula de Identidad Ciudadana.
- I.5. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos del 85 al 90 y 96 de la LGP, “GOBERNACIÓN” tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, con los datos que permitan certificar fehacientemente su identidad, a través del Registro Nacional de Población, el cual se integra con el Registro Nacional de Ciudadanos, el Registro de Menores de Edad y el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana.
- I.6. Los artículos 92, 93 y 94 de la LGP, disponen que corresponde a “GOBERNACIÓN” establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; que las autoridades locales contribuirán a la integración de dicho Registro Nacional de Población, a través de convenios que tendrán el propósito de adoptar esta normatividad, recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas e incluir en el acta correspondiente la CURP, al registrar el nacimiento de las personas; que las autoridades de la Federación, de los Estados y de los Municipios serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.
- I.7. De acuerdo a lo que establecen los artículos 41 al 43 y 52 del Reglamento de la Ley General de Población, en lo sucesivo RLGP corresponde al Registro Nacional de Población la instrumentación, operación y aplicación de las disposiciones contenidas en la LGP, el Reglamento de dicha Ley y las demás disposiciones que al respecto dicte “GOBERNACIÓN” en materia de registro de población; que el Registro Nacional de Población coordinará los métodos de identificación y registro de personas de la Administración Pública Federal y de las Administraciones Públicas Estatales y Municipales en los términos de los Instrumentos que se celebren al respecto, con el propósito de constituir un sistema integrado de registro de población; que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que en virtud de sus atribuciones integren algún registro de personas, deberán adoptar el uso de la CURP como elemento de aquel y que el Registro de Menores de Edad se conforma con los datos de los mexicanos y mexicanas menores de dieciocho años que se recaben a través de los registros civiles.
- I.8. El RLGP prevé en los artículos 41 al 88, las Disposiciones Generales; el Registro Nacional de Ciudadanos; el Registro de Menores de Edad; del Procedimiento, el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana; la Actualización del Registro Nacional de Población, la Información del Registro Nacional de Población y el Comité Técnico Consultivo concernientes al Registro Nacional de Población, para el cumplimiento de lo establecido en la LGP en esta materia.
- I.9. En atención a las disposiciones de la LGP y a su RLGP, el Registro Civil contribuye a la integración del Registro Nacional de Población; el Fortalecimiento del Registro Civil es un componente del Programa de Registro e Identificación de Población, importante para avanzar en la integración del Registro Nacional de Población.
- I.10. La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de “GOBERNACIÓN” y que su titular, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado A, fracción II, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB.
- I.11. La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción VII del RISEGOB.
- I.12. Carlos Antonio Vázquez García, en su carácter de Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 10, fracción V y 55, fracción XXXIV del RISEGOB.
- I.13. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción XXIX y 58 del RISEGOB.
- I.14. Félix Arturo Arce Vargas, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con el artículo 10, fracción V del RISEGOB.

- I.15. Para efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en calle Bucareli número 99, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1 El Estado de Puebla es Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, parte integrante del Estado Mexicano, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular de conformidad con los artículos 40, 41, párrafo primero, 42 fracción I, 43 y 116, párrafo primero de la CPEUM y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II.2 José Samuel Aguilar Pala, en su carácter de Secretario de Gobernación, acredita su personalidad con el nombramiento que le fue otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el día 14 de diciembre de 2024 y cuenta con las atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 82, párrafo primero y 83, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9, párrafo segundo, 10, párrafo segundo, 13, párrafo primero, 23, 24, 30 fracciones I y III, 31, fracción I, 32, fracciones VI y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 1, 2, 5, fracción I, 6 fracción I y 9 fracciones I, XIX, LIX y LXXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- II.3 Josefina Morales Guerrero, en su carácter de Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento que le fue otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el día 01 de enero de 2025 y cuenta con las atribuciones para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 82, párrafo primero y 83 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 10, párrafo segundo, 13, párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31, fracción II y 33, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 3, fracción XII y 11, fracciones VI y XCV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- II.4 Alejandro Espidio Reyes, en su carácter de Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento que le fue otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el día 01 de enero de 2025 y cuenta con las facultades necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 82, párrafo primero y 83, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 10, párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31, fracción III y 34, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y artículos 1, 5 fracción I, 7 párrafo primero, 8 párrafo primero y 12 fracciones XIV, XV y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- II.5 Paola Mayte Gorzo Lozada, en su carácter de Directora General del Registro del Estado Civil de las Personas, acredita su personalidad con el nombramiento que le fue otorgado por el Secretario de Gobernación del Estado de Puebla, el día 14 de diciembre de 2024 y cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 fracciones X, XIV y XXIV, 53 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaria de Gobernación y 3 fracción III, 12 fracciones XII y XXV del Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla.
- II.6 Para fines y efectos legales del presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, se señala como su domicilio legal el ubicado en calle 11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Estado de Puebla.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1. Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, a fin de establecer la coordinación que les permitan cumplir con las obligaciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población y en las Directrices del Fortalecimiento del Registro Civil que sean emitidas por el “CONAFREC”, a efecto de que contribuyan al objeto de presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil del Estado de Puebla.
- III.2. Ratifican los instrumentos jurídicos celebrados en materia de Registro Nacional de Población, los cuales derivaron de los señalados en el Apartado de Antecedentes, con el objeto de dar continuidad a los compromisos estipulados, así como la realización de actividades que complementen a los mismos.

Atento a las razones manifestadas por “LAS PARTES” en las Declaraciones que anteceden y siendo además prioritario establecer los cauces institucionales necesarios para una Coordinación eficiente y eficaz, estas manifiestan su voluntad de comprometerse al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** Establecer los mecanismos de coordinación entre “LAS PARTES” para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población, a fin de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, así como garantizar a toda la población el registro inmediatamente posterior a su nacimiento y con ello, contar con información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuya a acreditar fehacientemente la identidad legal de las personas, a fin de garantizar su derecho a la identidad.

**SEGUNDA. COMPROMISOS.** “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la normatividad aplicable y en la medida de su disponibilidad presupuestal, al desarrollo de las diferentes vertientes y modalidades que integran el Fortalecimiento del Registro Civil:

#### I. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”:

- a) Asesorar y apoyar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la formulación, implantación y ejecución de las acciones entorno a las diferentes vertientes y modalidades que comprenden el Fortalecimiento del Registro Civil.
- b) Asesorar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la reorganización, el mejoramiento de la infraestructura, de los sistemas y de los procedimientos registrales, proporcionando los elementos para que pueda adoptarse un sistema nacional de registro e identidad en el Registro Civil del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c) Proporcionar en el marco normativo, la asesoría técnica y operativa al “GOBIERNO DEL ESTADO” respecto a esquemas de operación indispensables para fortalecer los servicios implementados en el Registro Civil.
- d) Consolidar y administrar la Base de Datos Nacional del Registro Civil, al integrar la información del estado civil de las personas, cuyos datos son responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- e) Efectuar, en la medida de la disponibilidad presupuestal, visitas a la entidad federativa para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.
- f) Coordinar el “CONAFREC”, de conformidad con su Reglamento Interior.

#### II. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Continuar, por conducto de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil (UCE) los trabajos relacionados con la captura y digitalización del Acervo del Registro Civil, a partir del año de 1930 y hasta su total sistematización, principalmente de los actos de identidad y defunción, de conformidad con los criterios establecidos por el CONAFREC.
- b) Certificar periódicamente que los registros que le sean transferidos a “GOBERNACIÓN”, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo.
- c) Autorizar a “GOBERNACIÓN” para consultar, compartir, tratar y utilizar los datos asentados en las actas del estado civil de las personas, como elemento de apoyo en sus atribuciones y facultades en materia de registro y acreditación de la identidad de la población del país, en estricto apego a la normativa aplicable y en observancia de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d) Mantener actualizados los actos del estado civil de las personas, de todas aquellas modificaciones de que fueren objeto.
- e) Implementar, con apoyo de “GOBERNACIÓN”, la infraestructura tecnológica y demás elementos necesarios en la UCE y sus oficinas, para contar con un sistema nacional de registro e identidad, a efecto de mantener actualizados y automatizados los diversos procesos registrales, particularmente la inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, que permitan la estandarización, conectividad, actualización e intercambio de la información registral con base en las directrices y en reglas de operación y administración que para tal efecto sean emitidas por “GOBERNACIÓN”.

- f) Utilizar los formatos únicos para la inscripción y certificación de los actos del estado civil, con las medidas de seguridad, características y diseño aprobados por el “CONAFREC”.
- g) Adoptar y utilizar la CURP en todos los registros de personas que competen al ámbito estatal, para lo cual se apegará a las normas y disposiciones que determine “GOBERNACIÓN” para su cumplimiento.
- h) Promover ante los Gobiernos municipales la celebración de convenios, en donde se pacte la incorporación de la CURP en los registros de personas, en los términos y condiciones establecidos por “GOBERNACIÓN”.
- i) Implementar campañas especiales y otros esquemas de operación para regularizar el estado civil de las personas, que hagan posible la prestación del servicio registral a la población vulnerable y en aquellas regiones que carecen de él o de difícil acceso, así como acciones para abatir el subregistro y el registro extemporáneo de nacimiento y evitar la duplicación de las inscripciones en la Entidad.
- j) Proporcionar apoyo a “GOBERNACIÓN” para implementar en el ámbito estatal los mecanismos que permitan acreditar fehaciente la identidad de las personas.
- k) Efectuar, cuando se realice la asignación de recursos federales del Programa de Registro e Identificación de Población al “GOBIERNO DEL ESTADO”, la vigilancia, inspección y evaluación de dichos recursos, en apego a la normatividad federal aplicable.

### **III. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”:**

- a) Establecer acciones para la conservación y restauración que permitan la preservación del acervo registral.
- b) Proporcionar los apoyos necesarios que permitan la mejor operación e intercomunicación para el desarrollo y consecución de los objetivos del presente Convenio de Coordinación, así como contar con un solo sistema nacional de registro e identidad que permita acreditar la identidad de la población del país y de las personas mexicanas residentes en el exterior.
- c) Establecer los mecanismos y acciones que permitan implementar y mantener un esquema tecnológico de interoperabilidad de los actos del registro del estado civil de las personas, para la consulta e impresión en medios electrónicos, así como de los procesos que permitan brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno, con la finalidad de facilitar a la población la obtención de sus documentos registrales al reducirse costos, trámites y tiempos de respuesta, de acuerdo a las características aprobadas en el “CONAFREC”.
- d) Trabajar conjuntamente en propuestas de homologación del marco jurídico en cuanto a procedimientos y funciones en materia registral, que coadyuven a formular iniciativas para la simplificación, mejoramiento y actualización jurídica del Registro Civil y otorgue la congruencia y uniformidad de sus fundamentos legales sustantivos y reglamentarios que propicien su modernización y estandarización.
- e) Realizar las acciones necesarias que permitan la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de los formatos únicos de inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, mismos que tendrán incorporada ineludiblemente la CURP, salvo aquellos casos que “GOBERNACIÓN” establezca.
- f) Fortalecer en el Registro Civil, los módulos de atención relacionados con la CURP.
- g) Promover la capacitación y certificación del personal registral, apoyadas en las Normas Técnicas de Competencia Laboral y la participación de las demás instancias en la materia, con la finalidad de fortalecer los recursos humanos en sus conocimientos, habilidades y destrezas para el desempeño eficiente de la función registral, que responda a los cambios tecnológicos, procedimentales y métodos de trabajo acordes a la transformación y reforma estructural del Registro Civil.
- h) Implementar acciones y mecanismos que permitan estandarizar y elevar la calidad en los servicios que presta el Registro Civil en la UCE y sus oficialías, con un enfoque a resultados, la mejora continua, innovación y transparencia, fortaleciendo la capacidad e infraestructura de las diversas áreas y departamentos de la institución registral, apoyada en los medios electrónicos.

- i) Integrar acciones de mantenimiento, remodelación y habilitación de la infraestructura que permita desarrollar y transformar a la institución registral, en un espacio acondicionado con aquellos elementos para su adecuada y óptima funcionalidad como institución garante de la identidad jurídica de la población, así como la restructuración de los recursos humanos y materiales indispensables para tal fin.
- j) Adoptar e instrumentar de la normativa en materia de Registro e Identificación de Población, con la finalidad de integrar la información jurídica y biométrica de la población, que permitan implementar los mecanismos para acreditar fehaciente la identidad, implementando en el Registro Civil las áreas de apoyo necesarias para dicho fin.
- k) Las demás que "LAS PARTES" acuerden de manera conjunta y que, en el ámbito de sus atribuciones, permitan el mejor desarrollo de los compromisos anteriores y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

**TERCERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** "LAS PARTES" convienen que, con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se instalará una Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

**CUARTA. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** Dicha Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Establecer y aprobar el Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes.
- II. Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- III. Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento de los instrumentos que se deriven del presente Convenio.
- IV. Rendir un informe de las actividades desarrolladas a los Titulares de las dependencias e instituciones, cuando estos lo soliciten por escrito.
- V. Realizar la evaluación, vigilancia, supervisión y transparencia de los objetivos del Fortalecimiento del Registro Civil, para analizar su continuidad y permanencia, conforme las atribuciones que establezca el "CONAFREC".
- VI. Las demás que acuerde el "CONAFREC" y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

**QUINTA. RESPONSABLES.** "LAS PARTES" designan, como responsables de las actividades objeto del presente instrumento, a:

- a. "GOBERNACIÓN", a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.
- b. El "GOBIERNO DEL ESTADO", a la persona Titular de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" convienen que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplán en sus ausencias.

**SEXTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS, ACUERDOS DE EJECUCIÓN, ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN, DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" podrán suscribir Convenios Específicos, Acuerdos de Ejecución, Anexos Técnicos o de Ejecución, o de Asignación y Transferencia, formalizándose por escrito.

**SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.** "LAS PARTES" convienen en reconocer recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo, corresponderá a la Parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realiza conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES".

**OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** “LAS PARTES” se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les dé tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 42, 59, fracción V y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como 5 y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

El manejo de la información que se presente obtenga y produzca en virtud del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se realizará atendiendo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, “LAS PARTES” se obligan utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación.

De igual modo, “LAS PARTES” serán responsables de la información que les sea otorgada en términos del presente Convenio de Coordinación y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción XX, 31, 32, 33, 34, 35 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos, tomando en consideración las excepciones contempladas en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

**NOVENA. 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. AVISOS Y COMUNICACIONES.** “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

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

**DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

**DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación entra en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia al día 13 de diciembre de 2030.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.-** El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo dentro de su vigencia. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante convenio modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** "LAS PARTES" convienen que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación, mediante notificación escrita que realice a la contraparte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

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

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente convenio, o de los convenios específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.** El presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través de la Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación a que se refieren la Cláusulas Tercera y Cuarta.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, sin perjuicio de la intervención que pudieran tener las instancias competentes en materia de responsabilidades administrativas y/o de fiscalización.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** "LAS PARTES" apoyarán al Fortalecimiento del Registro Civil, con recursos federales y estatales, conforme a los Lineamientos de Operación del Programa de Registro e Identificación de Población y de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES" en el ejercicio presupuestal correspondiente y de conformidad con su presupuesto autorizado y disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente. Dicha asignación se establecerá a través de la firma de Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para la continuidad de acciones y consolidación del Registro Civil en el Estado.

**DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El presente Convenio de Coordinación, sus modificaciones y los instrumentos jurídicos derivados del mismo, que involucren la asignación y transferencia de recursos, se publicarán en el DOF y de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO". "LAS PARTES" realizarán las acciones de difusión y promoción que correspondan, a través de medios masivos, concertación interinstitucional y comunicación interpersonal, para dar a conocer a la población del "GOBIERNO DEL ESTADO", los propósitos, alcances y beneficios de los objetivos que se especifican en el presente Convenio de Coordinación.

El presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, se suscribe en siete tantos en la Cuatro Veces Heroica ciudad de Puebla de Zaragoza, Estado de Puebla, a los 21 días del mes de marzo de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobernación, **José Samuel Aguilar Pala**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- El Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, **Alejandro Espidio Reyes**.- Rúbrica.- La Directora General del Registro del Estado Civil de las Personas, **Paola Mayte Gorzo Lozada**.- Rúbrica.



**CONVENIO de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, Y POR FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE JULIÁN ENRIQUE ROMERO OROPEZA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS, SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, CON LA ASISTENCIA DE YILDY DEL CARMEN CÓRDOVA RAMÓN, DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, fracción V establece la facultad del Ejecutivo Federal para convenir con los Gobiernos de las Entidades Federativas, la coordinación que se requiera, a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo; también, la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa y que competan a ambos órdenes de Gobierno, considerando en todo caso la participación que corresponda a los municipios.

El 28 de julio de 1997, "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación para establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil del Estado de Tabasco; así mismo el 22 de noviembre de 2002, suscribieron los Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Tabasco, todos ellos tendientes a sistematizar y optimizar la operación de los Registros Civiles para obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar la identidad de las personas y al mismo tiempo, coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que el Registro Civil proporciona a la sociedad y la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

El Programa presupuestario Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", tiene sus orígenes en estos Acuerdos, no obstante, el Pp E012 "Registro e Identificación de Población" creado en 1996 para implementar la creación y expedición de la Clave Única de Registro de Población se fusionó en el año 2016 con el Pp U001 "Modernización Integral del Registro Civil", resultando registrados ambos programas presupuestarios bajo el nombre de "E012 Registro e Identificación de Población".

Asimismo el 5 de enero de 2015, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación y Colaboración con el objeto de establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión en línea de las de actas del registro del estado civil a través de las oficialías y juzgados del Registro Civil, el cual permitió establecer un formato único para la expedición y certificación del registro de los hechos y actos del estado civil, así como interoperabilidad mediante la conexión interestatal entre las bases de datos de los registros civiles del país con la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de "GOBERNACIÓN".

Con fecha 11 de octubre de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF), los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población; en cuyo lineamiento TERCERO "Descripción", se señala que el Programa presupuestario tiene como fin integrar la política pública de identificación de población y establecer las bases de coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para integrar el Registro Nacional de Población e implementar mecanismos de identificación personal; y que tiene como objetivo, de acuerdo con el lineamiento CUARTO "Objetivo", Registrar y acreditar fehacientemente la identidad de la población del país y de los mexicanos residentes en el extranjero, a fin de garantizar su derecho a la identidad.

El lineamiento OCTAVO "Componentes", Apartado A, "Fortalecimiento del Registro Civil", de los Lineamientos de Operación referidos en el párrafo anterior, establece que el objetivo de dicho componente es contribuir a la consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en cada entidad federativa. Con ello, se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar

fehacientemente la identidad legal de la población, así como registrar a toda persona inmediatamente después de su nacimiento; para lo cual “GOBERNACIÓN” a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normatividad que corresponda.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su Eje General 1. “Política y Gobierno”, establece como estrategia específica el “Cambio de paradigma en seguridad”, que incluye, entre sus objetivos específicos el pleno respeto a los derechos humanos y el articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz; para lo cual el Gobierno de México fortalecerá las capacidades institucionales que permitan construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado, lo cual garantizará el derecho a la Identidad establecido en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En materia registral, los artículos 85, 86 y 91 de la Ley General de Población, (LGP) establecen que es atribución de “GOBERNACIÓN” registrar y acreditar fehacientemente la identidad de todas las personas, para lo cual asignará la Clave Única de Registro de Población, (CURP), que servirá para registrar e identificar de manera individual a cada una de las personas que integran la población del país y de las personas mexicanas que residen en el exterior.

Asimismo, los artículos 93 y 94 de la LGP, establecen que las autoridades de la federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población, y que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población, estableciéndose que “GOBERNACIÓN” celebrará con ellas convenios con el propósito de adoptar las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; así como recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, e incluir en el acta correspondiente la CURP al registrar el nacimiento de las personas.

Por otro lado, el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, (CONAFREC), es el órgano de coordinación y vinculación nacional de todos los Registros Civiles del país, cuyas directrices y resoluciones serán de observancia para “LAS PARTES” que cuenten con atribuciones y obligaciones en materia de registro de población y coadyuven con el objetivo del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población.

El Registro Civil constituye la institución fundamental para garantizar el derecho a la identidad la cual está constituida por el nombre, la nacionalidad y la filiación, reconociendo así el derecho a contar con una identidad legal y personalidad jurídica mediante el registro de nacimiento. A través de la coordinación interinstitucional e intersectorial, se logra tanto la vinculación con los Registros Civiles del país, como la asignación, adopción y uso de la CURP.

El Gobierno de México se ha comprometido, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, a proporcionar para el año 2030, acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.

Por lo que, con la finalidad de lograr el fortalecimiento del Registro Civil respecto del Programa de Registro e Identificación de Población, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

**I. “GOBERNACIÓN” declara que:**

- I.1** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2** En términos del artículo 36, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras, es obligación del ciudadano de la República inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos. Asimismo, la organización y el funcionamiento permanente del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana son servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la ley.

- I.3 De conformidad al artículo 27, fracción VI de la LOAPF, le corresponde operar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.4 La LGP en sus artículos 85 al 112 le confiere atribuciones a “GOBERNACIÓN” en materia de Registro Nacional de Población; Registro Nacional de Ciudadanos y Cédula de Identidad Ciudadana.
- I.5 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos del 85 al 90 y 96 de la LGP, “GOBERNACIÓN” tiene a su cargo el registro y la acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, con los datos que permitan certificar fehacientemente su identidad, a través del Registro Nacional de Población, el cual se integra con el Registro Nacional de Ciudadanos, el Registro de Menores de Edad y el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana.
- I.6 Los artículos 92, 93 y 94 de la LGP, disponen que corresponde a “GOBERNACIÓN” establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población; que las autoridades locales contribuirán a la integración de dicho Registro Nacional de Población, a través de convenios que tendrán el propósito de adoptar esta normatividad, recabar la información relativa a los nacimientos, discapacidad y defunciones de las personas e incluir en el acta correspondiente la CURP, al registrar el nacimiento de las personas; que las autoridades de la Federación, de los Estados y de los Municipios serán auxiliares de “GOBERNACIÓN” en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.
- I.7 De acuerdo a lo que establecen los artículos 41 al 43 y 52 del Reglamento de la Ley General de Población, en lo sucesivo RLGP corresponde al Registro Nacional de Población la instrumentación, operación y aplicación de las disposiciones contenidas en la LGP, el Reglamento de dicha Ley y las demás disposiciones que al respecto dicte “GOBERNACIÓN” en materia de registro de población; que el Registro Nacional de Población coordinará los métodos de identificación y registro de personas de la Administración Pública Federal y de las Administraciones Públicas Estatales y Municipales en los términos de los Instrumentos que se celebren al respecto, con el propósito de constituir un sistema integrado de registro de población; que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que en virtud de sus atribuciones integren algún registro de personas, deberán adoptar el uso de la CURP como elemento de aquel y que el Registro de Menores de Edad se conforma con los datos de los mexicanos y mexicanas menores de dieciocho años que se recaben a través de los registros civiles.
- I.8 El RLGP prevé en los artículos 41 al 88, las Disposiciones Generales; el Registro Nacional de Ciudadanos; el Registro de Menores de Edad; del Procedimiento, el Catálogo de Extranjeros Residentes en la República Mexicana; la Actualización del Registro Nacional de Población, la Información del Registro Nacional de Población, y el Comité Técnico Consultivo concernientes al Registro Nacional de Población, para el cumplimiento de lo establecido en la LGP en esta materia.
- I.9 En atención a las disposiciones de la LGP y a su RLGP, el Registro Civil contribuye a la integración del Registro Nacional de Población; el Fortalecimiento del Registro Civil es un componente del Programa de Registro e Identificación de Población, importante para avanzar en la integración del Registro Nacional de Población.
- I.10 La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de “GOBERNACIÓN” y que su titular, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado A, fracción II, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB.
- I.11 La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción VII del RISEGOB.
- I.12 Carlos Antonio Vázquez García, en su carácter de Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 10, fracción V y 55, fracción XXXIV del RISEGOB.
- I.13 La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con el artículo 2, Apartado B, fracción XXIX y 58 del RISEGOB.

- I.14** Félix Arturo Arce Vargas, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con el artículo 10, fracción V del RISEGOB.
- I.15** Para efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1** El Estado de Tabasco es un Estado Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 9, primer párrafo y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- II.2** José Ramiro López Obrador, en su carácter de Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en fecha 1 de octubre de 2024, y cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción II y 22, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.3** Julián Enrique Romero Oropeza, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en fecha 1 de enero de 2025, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción IV y 24, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.4** Mileyli María Wilson Arias, en su carácter de Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en fecha 1 de enero de 2025, y cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción X y 30, fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.5** Yildy del Carmen Córdova Ramón, en su carácter de Directora General del Registro Civil, acredita su personalidad jurídica con el nombramiento expedido por el Secretario de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en fecha 1 de octubre de 2024, y cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Código Civil para el Estado de Tabasco; 7, numeral 2.3, 18 fracción X y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 3, y 14 fracciones IX, XXVIII y XXXIII del Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco.
- II.6** Para fines y efectos del presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, señala como su domicilio el ubicado en Calle Benito Juárez García, número 115-A, Colonia Reforma, Código Postal 86080, Centro, Villahermosa, Tabasco.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1** Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, a fin de establecer la coordinación que les permitan cumplir con las obligaciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población y en las Directrices del Fortalecimiento del Registro Civil que sean emitidas por el “CONAFREC”, a efecto de que contribuyan al objeto de presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil del Estado de Tabasco.
- III.2** Ratifican los instrumentos jurídicos celebrados en materia de Registro Nacional de Población, los cuales derivaron de los señalados en el Apartado de Antecedentes, con el objeto de dar continuidad a los compromisos estipulados, así como la realización de actividades que complementen a los mismos.
- III.3** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que acreditan para la suscripción del presente instrumento jurídico, mismas que al momento de suscribirlo, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna, asimismo, conocen y aceptan el contenido y alcance del mismo y expresan su conformidad en celebrar el presente convenio.

Atento a las razones manifestadas por “LAS PARTES” en las Declaraciones que anteceden y siendo además prioritario establecer los cauces institucionales necesarios para una Coordinación eficiente y eficaz, estas manifiestan su voluntad de comprometerse al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** Establecer los mecanismos de coordinación entre “LAS PARTES” para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población, a fin de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, así como garantizar a toda la población el registro inmediatamente posterior a su nacimiento, y con ello, contar con información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuya a acreditar fehacientemente la identidad legal de las personas, a fin de garantizar su derecho a la identidad.

**SEGUNDA. COMPROMISOS.** “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la normatividad aplicable y en la medida de su disponibilidad presupuestal, al desarrollo de las diferentes vertientes y modalidades que integran el Fortalecimiento del Registro Civil:

##### **I. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”:**

- a) Asesorar y apoyar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la formulación, implantación y ejecución de las acciones entorno a las diferentes vertientes y modalidades que comprenden el Fortalecimiento del Registro Civil.
- b) Asesorar al “GOBIERNO DEL ESTADO” en la reorganización, el mejoramiento de la infraestructura, de los sistemas y de los procedimientos registrales, proporcionando los elementos para que pueda adoptarse un sistema nacional de registro e identidad en el Registro Civil del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c) Proporcionar en el marco normativo, la asesoría técnica y operativa al “GOBIERNO DEL ESTADO” respecto a esquemas de operación indispensables para fortalecer los servicios implementados en el Registro Civil.
- d) Consolidar y administrar la Base de Datos Nacional del Registro Civil, al integrar la información del estado civil de las personas, cuyos datos son responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- e) Efectuar, en la medida de la disponibilidad presupuestal, visitas a la entidad federativa para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.
- f) Coordinar el “CONAFREC”, de conformidad con su Reglamento Interior.

##### **II. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

- a) Continuar, por conducto de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil (UCE) los trabajos relacionados con la captura y digitalización del Acervo del Registro Civil, a partir del año de 1930 y hasta su total sistematización, principalmente de los actos de identidad y defunción, de conformidad con los criterios establecidos por el CONAFREC.
- b) Certificar periódicamente a “GOBERNACIÓN”, que los registros que le sean transferidos, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo.
- c) Autorizar a “GOBERNACIÓN” para consultar, compartir, tratar y utilizar los datos asentados en las actas del estado civil de las personas, como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de “GOBERNACIÓN” en materia de registro y acreditación de la identidad de la población del país, en estricto apego a la normativa aplicable, y en observancia de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d) Mantener actualizados los actos del estado civil de las personas, de todas aquellas modificaciones de que fueren objeto.
- e) Implementar, con apoyo de “GOBERNACIÓN”, la infraestructura tecnológica y demás elementos necesarios en la UCE y sus oficinas, para contar con un sistema nacional de registro e identidad, a efecto de mantener actualizados y automatizados los diversos procesos registrales, particularmente la inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, que permitan la estandarización, conectividad, actualización e intercambio de la información registral con “GOBERNACIÓN”, con base en las directrices y en reglas de operación y administración que para tal efecto sean emitidas por “GOBERNACIÓN”.

- f) Utilizar los formatos únicos para la inscripción y certificación de los actos del estado civil, con las medidas de seguridad, características y diseño aprobados por el “CONAFREC”.
- g) Adoptar y utilizar la CURP en todos los registros de personas que competen al ámbito estatal, para lo cual se apegará a las normas y disposiciones que determine “GOBERNACIÓN” para su cumplimiento.
- h) Promover ante los Gobiernos municipales la celebración de convenios, en donde se pacte la incorporación de la CURP en los registros de personas, en los términos y condiciones establecidos por “GOBERNACIÓN”.
- i) Implementar campañas especiales y otros esquemas de operación para regularizar el estado civil de las personas, que hagan posible la prestación del servicio registral a la población vulnerable y en aquellas regiones que carecen de él o de difícil acceso, así como acciones para abatir el subregistro y el registro extemporáneo de nacimiento, y evitar la duplicación de las inscripciones en la Entidad.
- j) Proporcionar apoyo a “GOBERNACIÓN” para implementar en el ámbito estatal los mecanismos que permitan acreditar fehaciente la identidad de las personas.
- k) Efectuar, cuando se realice la asignación de recursos federales del Programa de Registro e Identificación de Población al “GOBIERNO DEL ESTADO”, la vigilancia, inspección, y evaluación de dichos recursos, en apego a la normatividad federal aplicable.

### III. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”:

- a) Establecer acciones para la conservación y restauración que permitan la preservación del acervo registral.
- b) Proporcionar los apoyos necesarios que permitan la mejor operación e intercomunicación para el desarrollo y consecución de los objetivos del presente Convenio de Coordinación, así como contar con un solo sistema nacional de registro e identidad que permita acreditar la identidad de la población del país y de las personas mexicanas residentes en el exterior.
- c) Establecer los mecanismos y acciones que permitan implementar y mantener un esquema tecnológico de interoperabilidad de los actos del registro del estado civil de las personas, para la consulta e impresión en medios electrónicos, así como de los procesos que permitan brindar un servicio de mejor calidad, homogéneo y oportuno, con la finalidad de facilitar a la población la obtención de sus documentos registrales al reducirse costos, trámites y tiempos de respuesta, de acuerdo a las características aprobadas en el “CONAFREC”.
- d) Trabajar conjuntamente en propuestas de homologación del marco jurídico en cuanto a procedimientos y funciones en materia registral, que coadyuven a formular iniciativas para la simplificación, mejoramiento y actualización jurídica del Registro Civil y otorgue la congruencia y uniformidad de sus fundamentos legales sustantivos y reglamentarios que propicien su modernización y estandarización.
- e) Realizar las acciones necesarias que permitan la adopción, uso, aceptación y reconocimiento de los formatos únicos de inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas, mismos que tendrán incorporada ineludiblemente la CURP, salvo aquellos casos que “GOBERNACIÓN” establezca.
- f) Fortalecer en el Registro Civil, los módulos de atención relacionados con la CURP.
- g) Promover la capacitación y certificación del personal registral, apoyadas en las Normas Técnicas de Competencia Laboral y la participación de las demás instancias en la materia, con la finalidad de fortalecer los recursos humanos en sus conocimientos, habilidades y destrezas para el desempeño eficiente de la función registral, que responda a los cambios tecnológicos, procedimentales y métodos de trabajo acordes a la transformación y reforma estructural del Registro Civil.
- h) Implementar acciones y mecanismos que permitan estandarizar y elevar la calidad en los servicios que presta el Registro Civil en la UCE y sus oficialías, con un enfoque a resultados, la mejora continua, innovación y transparencia, fortaleciendo la capacidad e infraestructura de las diversas áreas y departamentos de la institución registral, apoyada en los medios electrónicos.
- i) Integrar acciones de mantenimiento, remodelación y habilitación de la infraestructura que permita desarrollar y transformar a la institución registral, en un espacio acondicionado con aquellos elementos para su adecuada y óptima funcionalidad como institución garante de la identidad jurídica de la población, así como la restructuración de los recursos humanos y materiales indispensables para tal fin.

- j) Adoptar e instrumentar de la normativa en materia de Registro e Identificación de Población, con la finalidad de integrar la información jurídica y biométrica de la población, que permitan implementar los mecanismos para acreditar fehaciente la identidad, implementando en el Registro Civil las áreas de apoyo necesarias para dicho fin.
- k) Las demás que “LAS PARTES” acuerden de manera conjunta y que, en el ámbito de sus atribuciones, permitan el mejor desarrollo de los compromisos anteriores, y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

**TERCERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** “LAS PARTES” convienen que, con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se instalará una Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación, misma que estará integrada al menos por dos representantes de cada una de ellas.

**CUARTA. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** Dicha Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Establecer y aprobar el Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes.
- II. Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- III. Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento de los instrumentos que se deriven del presente Convenio.
- IV. Rendir un informe de las actividades desarrolladas a los Titulares de las dependencias e instituciones, cuando estos lo soliciten por escrito.
- V. Realizar la evaluación, vigilancia, supervisión y transparencia de los objetivos del Fortalecimiento del Registro Civil, para analizar su continuidad y permanencia, conforme las atribuciones que establezca el “CONAFREC”.
- VI. Las demás que acuerde el “CONAFREC” y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

**QUINTA. RESPONSABLES.** “LAS PARTES” designan, como responsables de las actividades objeto del presente instrumento, a:

- a. “GOBERNACIÓN”, a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.
- b. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a la persona Titular de la Dirección General del Registro Civil.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” convienen que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**SEXTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS, ACUERDOS DE EJECUCIÓN, ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN, DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” podrán suscribir Convenios Específicos, Acuerdos de Ejecución, Anexos Técnicos o de Ejecución, o de Asignación y Transferencia, formalizándose por escrito.

**SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.** “LAS PARTES” convienen en reconocer recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realiza conjuntamente los derechos corresponderán a “LAS PARTES”.

**OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** “LAS PARTES” se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les de tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 42, 59, fracción V y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, 5 y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

El manejo de la información que se presente obtenga y produzca en virtud del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se realizará atendiendo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, "LAS PARTES" se obligan utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación.

De igual modo, "LAS PARTES" serán responsables de la información que les sea otorgada en términos del presente Convenio de Coordinación y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción XX, 31, 32, 33, 34, 35 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y; por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos, tomando en consideración las excepciones contempladas en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

**NOVENA. 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. AVISOS Y COMUNICACIONES.** "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

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

**DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegare a suscitarse.



**DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el día 30 del mes de septiembre del año 2030.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.** El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de “LAS PARTES”, en los términos previstos en el mismo dentro de su vigencia. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante convenio modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** “LAS PARTES” convienen que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación, mediante notificación escrita que realice a la contraparte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

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

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente convenio, o de los convenios específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.** El presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través de la Comisión de Seguimiento, Supervisión y Evaluación a que se refieren la Cláusulas Tercera y Cuarta.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, sin perjuicio de la intervención que pudieran tener las instancias competentes en materia de responsabilidades administrativas y/o de fiscalización.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** “LAS PARTES” apoyarán al Fortalecimiento del Registro Civil, con recursos federales y estatales, conforme a los Lineamientos de Operación del Programa de Registro e Identificación de Población, y de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES” en el ejercicio presupuestal correspondiente y de conformidad con su presupuesto autorizado y disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente. Dicha asignación se establecerá a través de la firma de Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para la continuidad de acciones y consolidación del Registro Civil en el Estado.

**DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El presente Convenio de Coordinación, sus modificaciones y los instrumentos jurídicos derivados del mismo, que involucren la asignación y transferencia de recursos, se publicarán en el DOF y de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”. “LAS PARTES” realizarán las acciones de difusión y promoción que correspondan, a través de medios masivos, concertación interinstitucional y comunicación interpersonal, para dar a conocer a la población del “GOBIERNO DEL ESTADO”, los propósitos, alcances y beneficios de los objetivos que se especifican en el presente Convenio de Coordinación.

El presente Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, se suscribe en siete tantos en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 14 días del mes de marzo de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **José Ramiro López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Julián Enrique Romero Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Mileyli María Wilson Arias**.- Rúbrica.- La Directora General del Registro Civil, **Yildy del Carmen Córdova Ramón**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tlaxcala, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.**

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

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

### DECLARACIONES

#### 1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

#### 2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- 2.1. Tlaxcala es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. La C. Lorena Cuéllar Cisneros, asumió el cargo de Gobernadora del Estado de Tlaxcala el 31 de agosto de 2021, y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión en términos de los artículos 39, Apartado B, fracción I y II, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 70, fracciones XXX y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala; 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 3, colonia centro, código postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.

**3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:**

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

**CLÁUSULAS****PRIMERA. OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción VI de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$14,616,491.00 (catorce millones seiscientos dieciséis mil cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$218,154.00 (doscientos dieciocho mil ciento cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

<b>ORIGEN</b>	<b>MONTO</b>
<b>Asignado por fórmula de distribución</b>	<b>\$14,616,491.00</b>
<b>Recurso Remanente</b>	<b>\$218,154.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$14,834,645.00</b>

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$14,834,645.00 (catorce millones ochocientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

**TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, así como el Remanente del Fondo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
Tlaxcala	\$14,834,645.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$14,834,645.00</b>

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente convenio específico de adhesión, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios, por concepto del "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Atltzayanca	\$899,069.39	San Jerónimo Zacualpan	\$899,069.39
Apetatitlán de Antonio Carvajal	\$899,069.39	San Juan Huactzinco	\$899,069.39
Apizaco	\$899,069.39	San Pablo del Monte	\$899,069.39
Atlangatepec	\$449,534.70	Santa Ana Nopalucan	\$449,534.70
Benito Juárez	\$449,534.70	Tepetitla de Lardizábal	\$449,534.70
Calpulalpan	\$899,069.39	Tetlatlahuca	\$449,534.70
Chiautempan	\$899,069.39	Tlaxcala	\$899,069.40
El Carmen Tequexquitla	\$449,534.70	Tlaxco	\$899,069.40
Huamantla	\$899,069.39	Zacatelco	\$899,069.40
San Francisco Tetlanohcan	\$899,069.39	Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos	\$449,534.70
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$14,834,645.00</b>

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

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control

y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.
2. Establecer un “Fondo de Apoyo”, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la Dirección General de Vinculación y seguimiento;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, a propuesta de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca “EL SECRETARIADO” y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”;
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice “EL SECRETARIADO” sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda “Operado FOFISP 2025”, o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a “EL SECRETARIADO”;
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO” las validaciones de los programas de capacitación. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2025; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2025;

12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2025;
17. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única;
18. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
19. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas, y
20. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

**QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.**

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 38 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, mismos que ascienden al 100 % (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
TLaxcala	\$14,834,645.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al "Fondo de Apoyo", en términos del artículo 40 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, la cual corresponderá 100 % (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Atltzayanca	\$899,069.39	San Jerónimo Zacualpan	\$899,069.39
Apetatitlán de Antonio Carvajal	\$899,069.39	San Juan Huactzinco	\$899,069.39

<b>Apizaco</b>	<b>\$899,069.39</b>	<b>San Pablo del Monte</b>	<b>\$899,069.39</b>
<b>Atlangatepec</b>	<b>\$449,534.70</b>	<b>Santa Ana Nopalucan</b>	<b>\$449,534.70</b>
<b>Benito Juárez</b>	<b>\$449,534.70</b>	<b>Tepetitla de Lardizábal</b>	<b>\$449,534.70</b>
<b>Calpulalpan</b>	<b>\$899,069.39</b>	<b>Tetlatlahuca</b>	<b>\$449,534.70</b>
<b>Chiautempan</b>	<b>\$899,069.39</b>	<b>Tlaxcala</b>	<b>\$899,069.40</b>
<b>El Carmen Tequexquitla</b>	<b>\$449,534.70</b>	<b>Tlaxco</b>	<b>\$899,069.40</b>
<b>Huamantla</b>	<b>\$899,069.39</b>	<b>Zacatelco</b>	<b>\$899,069.40</b>
<b>San Francisco Tetlanohcan</b>	<b>\$899,069.39</b>	<b>Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos</b>	<b>\$449,534.70</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$14,834,645.00</b>

#### **SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.**

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

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

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025.

#### **SÉPTIMA.- ENLACES.**

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"  
Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.  
Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.  
Teléfono: 5511036000 ext. 71242  
Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx
2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"  
Nombre y cargo: Maximino Hernández Pulido, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.  
Domicilio: Carretera Federal Tlaxcala - Texoloc, colonia Unitlax, código postal 90110, Tlaxcala, Tlaxcala.  
Teléfono: 246 4652901 ext. 10301  
Correo electrónico: secretario.particular@cesesptlax.gob.mx

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

**OCTAVA.- MODIFICACIONES.**

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

**NOVENA.- VIGENCIA.**

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025.

**DÉCIMA.- TRANSPARENCIA.**

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.**

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

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

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



**CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.**

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

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

#### DECLARACIONES

##### 1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

##### 2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- 2.1 Veracruz Ignacio de la Llave es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 y 17 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2 La C. Norma Rocío Nahle García, asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el 1 de diciembre de 2024 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión en términos de los artículos 39, Apartado B, fracción I y II, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 42, 44, 49, fracciones XVII y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Enríquez esquina con Leandro Valle, colonia Centro, código postal 91000, en Xalapa Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

**3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:**

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

**CLÁUSULAS****PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción VI de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$67,165,806.00 (sesenta y siete millones ciento sesenta y cinco mil ochocientos seis pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$900,881.00 (novecientos mil ochocientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$67,165,806.00
Recurso Remanente	\$900,881.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$68,066,687.00</b>

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$68,066,687.00 (sesenta y ocho millones sesenta y seis mil seiscientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

**TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, así como el Remanente del Fondo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
Veracruz Ignacio de la Llave	\$68,066,687.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$68,066,687.00</b>

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente convenio específico de adhesión, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios, por concepto del "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Boca del Río	\$24,000,000.00	Tuxpan	\$375,000.00
Coatzacoalcos	\$21,594,515.00	Veracruz	\$16,000,000.00
Tomatlán	\$3,189,030.00	Xalapa	\$2,908,142.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$68,066,687.00</b>

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

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

#### **CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", a propuesta de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;

6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca "EL SECRETARIADO" y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO";
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice "EL SECRETARIADO" sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2025", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a "EL SECRETARIADO";
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO" las validaciones de los programas de capacitación. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2025; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2025;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2025;
17. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única;
18. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
19. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
20. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

**QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.**

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 38 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Veracruz Ignacio de la Llave	\$68,066,687.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 40 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Boca del Río	\$24,000,000.00	Tuxpan	\$375,000.00
Coahuila de Zaragoza	\$21,594,515.00	Veracruz	\$16,000,000.00
Tomatlán	\$3,189,030.00	Xalapa	\$2,908,142.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$68,066,687.00</b>

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.**

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

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

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025.

**SÉPTIMA.- ENLACES.**

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”  
Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.  
Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.  
Teléfono: 5511036000 ext. 71242  
Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx
2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”  
Nombre y cargo: Danely Figueroa Barrios, Secretaria Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, o a quien la sustituya en el cargo.  
Domicilio: Avenida Rafael Guízar y Valencia, sin número, colonia Reserva Territorial, código postal 91096, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave  
Teléfono: 228 8418048 ext. 11000 y 11001  
Correo electrónico: dfigueroab@veracruz.gob.mx

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

**OCTAVA.- MODIFICACIONES.**

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

**NOVENA.- VIGENCIA.**

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025.

**DÉCIMA.- TRANSPARENCIA.**

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.**

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

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

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

**CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Yucatán, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.**

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

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

**DECLARACIONES**

**1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:**

- 1.1 La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- 2.1. Yucatán es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. Joaquín Jesús Díaz Mena, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán el 1 de octubre de 2024 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión en términos de los artículos 39, Apartado B, fracción I y II, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 44 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 12 y 14 fracción V, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en calle 61, número 501, letra A, por 60 y 62, Centro, código postal 97000, en la Ciudad de Mérida, Yucatán.

**3. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:**

- 3.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio específico de adhesión.

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

#### CLÁUSULAS

##### **PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción VI de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$ 21,524,335.00 (veintiún millones quinientos veinticuatro mil trescientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$312,933.00 (trescientos doce mil novecientos treinta y tres pesos /100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ORIGEN	MONTO
<b>Asignado por fórmula de distribución</b>	<b>\$ 21,524,335.00</b>
<b>Recurso Remanente</b>	<b>\$312,933.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$21,837,268.00</b>

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$21,837,268.00 (veintiún millones ochocientos treinta y siete mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

##### **TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, así como el Remanente del Fondo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
<b>Yucatán</b>	<b>\$21,837,268.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$21,837,268.00</b>



Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente convenio específico de adhesión, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios, por concepto del "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Chemax	\$3,526,236.69	Temozón	\$2,293,092.98
Chikindzonot	\$1,514,127.47	Tetiz	\$1,617,321.79
Espita	\$2,155,698.26	Tixcacalcupul	\$2,925,060.63
Halachó	\$2,931,254.94	Yaxcabá	\$2,713,175.77
Sotuta	\$2,161,299.47		
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$21,837,268.00</b>

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

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

#### **CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", a propuesta de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;

7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca "EL SECRETARIADO" y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO";
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice "EL SECRETARIADO" sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2025", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a "EL SECRETARIADO";
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO" las validaciones de los programas de capacitación. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2025; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2025;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2025;
17. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única;
18. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
19. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
20. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

**QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.**

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 38 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Yucatán	\$21,837,268.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al "Fondo de Apoyo", en términos del 40 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
Chemax	\$3,526,236.69	Temozón	\$2,293,092.98
Chikindzonot	\$1,514,127.47	Tetiz	\$1,617,321.79
Espita	\$2,155,698.26	Tixcacalcupul	\$2,925,060.63
Halachó	\$2,931,254.94	Yaxcabá	\$2,713,175.77
Sotuta	\$2,161,299.47		
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$21,837,268.00</b>

#### SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025.

#### SÉPTIMA.- ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"  
Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.  
Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.  
Teléfono: 5511036000 ext. 71242  
Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx
2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"  
Nombre y cargo: Carlos Martín Pacheco Medina, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.  
Domicilio: Km. 45, Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono Cauce Susulá, Mérida, Yucatán.  
Teléfono: 999 9300 800 ext. 10407, 10409 y 49520  
Correo electrónico: carlos.pachecom@yucatan.gob.mx

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

**OCTAVA.- MODIFICACIONES.**

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

**NOVENA.- VIGENCIA.**

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025.

**DÉCIMA.- TRANSPARENCIA.**

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.**

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

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

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

**CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Zacatecas, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2025.**

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

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

**DECLARACIONES**

**1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:**

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- 2.1. Zacatecas es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 2, 6 y 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. David Monreal Ávila, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del estado libre y soberano Zacatecas el 12 de septiembre de 2021, y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión en términos de los artículos 39, Apartado B, fracción I y II, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 73 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en calzada de los deportes, número 704, colonia Hidráulica, código postal 98068, en Zacatecas, Zacatecas.

**3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:**

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

**CLÁUSULAS****PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción VI de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2025 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$18,271,507.00 (dieciocho millones doscientos setenta y un mil quinientos siete pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$277,761.00 (doscientos setenta y siete mil setecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

<b>ORIGEN</b>	<b>MONTO</b>
<b>Asignado por fórmula de distribución</b>	<b>\$18,271,507.00</b>
<b>Recurso Remanente</b>	<b>\$277,761.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$18,549,268.00</b>

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$18,549,268.00 (dieciocho millones quinientos cuarenta y nueve mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

**TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, así como el Remanente del Fondo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
Zacatecas	\$18,549,268.00
<b>TOTAL ASIGNADO</b>	<b>\$18,549,268.00</b>

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente convenio específico de adhesión, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios, por concepto del "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN	MUNICIPIO	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Apozol	\$136,500.00	Momax	\$63,700.00
Atolinga	\$45,500.00	Morelos	\$204,700.00
Benito Juárez	\$45,561.00	Moyahua de Estrada	\$91,000.00
Calera	\$351,500.00	Nochistlán de Mejía	\$2,115,400.00
Cañitas de Felipe Pescador	\$109,200.00	Noria de Ángeles	\$104,600.00
Chalchihuites	\$122,800.00	Ojocaliente	\$182,000.00
Concepción del Oro	\$145,600.00	Pánuco	\$743,695.22
Cauhtémoc	\$50,000.00	Pinos	\$620,895.22
El Plateado de Joaquín Amaro	\$9,100.00	Río Grande	\$811,995.22
El Salvador	\$63,700.00	Sain Alto	\$629,995.22
Fresnillo	\$1,028,300.00	Santa María de la Paz	\$45,500.00
Genaro Codina	\$629,995.22	Sombrerete	\$484,200.00
General Enrique Estrada	\$715,695.22	Susticacán	\$611,795.22
General Francisco R. Murguía	\$232,000.00	Tabasco	\$63,700.00
General Pánfilo Natera	\$204,700.00	Tepechitlán	\$91,000.00
Guadalupe	\$1,674,400.00	Tepetongo	\$81,900.00
Huanusco	\$629,995.22	Teúl de González Ortega	\$100,100.00
Jalpa	\$163,800.00	Tlaltenango de Sánchez Román	\$395,100.00
Jerez	\$690,100.00	Trancoso	\$675,495.24
Jiménez del Teul	\$45,500.00	Trinidad García de la Cadena	\$45,500.00
Juan Aldama	\$118,300.00	Valparaíso	\$300,300.00

<b>Juchipila</b>	<b>\$595,050.00</b>	<b>Vetagrande</b>	<b>\$27,300.00</b>
<b>Loreto</b>	<b>\$154,700.00</b>	<b>Villa de Cos</b>	<b>\$145,600.00</b>
<b>Luis Moya</b>	<b>\$104,600.00</b>	<b>Villa García</b>	<b>\$36,400.00</b>
<b>Mazapil</b>	<b>\$304,800.00</b>	<b>Villa González Ortega</b>	<b>\$136,500.00</b>
<b>Melchor Ocampo</b>	<b>\$54,600.00</b>	<b>Villa Hidalgo</b>	<b>\$18,200.00</b>
<b>Mezquital del Oro</b>	<b>\$36,400.00</b>	<b>Villanueva</b>	<b>\$245,700.00</b>
<b>Miguel Auza</b>	<b>\$259,300.00</b>	<b>Zacatecas</b>	<b>\$755,300.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$18,549,268.00</b>

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

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un "Fondo de Apoyo", en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", a propuesta de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;



7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca "EL SECRETARIADO" y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO";
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice "EL SECRETARIADO" sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2025", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a "EL SECRETARIADO";
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO" las validaciones de los programas de capacitación. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2025; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2025;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2025;
17. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única;
18. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
19. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
20. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

**QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.**

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 38 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>	<b>MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN</b>
<b>Zacatecas</b>	<b>\$18,549,268.00</b>

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 40 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo siguiente:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN</b>
<b>Apozol</b>	<b>\$136,500.00</b>	<b>Momax</b>	<b>\$63,700.00</b>
<b>Atolinga</b>	<b>\$45,500.00</b>	<b>Morelos</b>	<b>\$204,700.00</b>
<b>Benito Juárez</b>	<b>\$45,561.00</b>	<b>Moyahua de Estrada</b>	<b>\$91,000.00</b>
<b>Calera</b>	<b>\$351,500.00</b>	<b>Nochistlán de Mejía</b>	<b>\$2,115,400.00</b>
<b>Cañitas de Felipe Pescador</b>	<b>\$109,200.00</b>	<b>Noria de Ángeles</b>	<b>\$104,600.00</b>
<b>Chalchihuites</b>	<b>\$122,800.00</b>	<b>Ojocaliente</b>	<b>\$182,000.00</b>
<b>Concepción del Oro</b>	<b>\$145,600.00</b>	<b>Pánuco</b>	<b>\$743,695.22</b>
<b>Cuauhtémoc</b>	<b>\$50,000.00</b>	<b>Pinos</b>	<b>\$620,895.22</b>
<b>El Plateado de Joaquín Amaro</b>	<b>\$9,100.00</b>	<b>Río Grande</b>	<b>\$811,995.22</b>
<b>El Salvador</b>	<b>\$63,700.00</b>	<b>Sain Alto</b>	<b>\$629,995.22</b>
<b>Fresnillo</b>	<b>\$1,028,300.00</b>	<b>Santa María de la Paz</b>	<b>\$45,500.00</b>
<b>Genaro Codina</b>	<b>\$629,995.22</b>	<b>Sombrerete</b>	<b>\$484,200.00</b>
<b>General Enrique Estrada</b>	<b>\$715,695.22</b>	<b>Susticacán</b>	<b>\$611,795.22</b>
<b>General Francisco R. Murguía</b>	<b>\$232,000.00</b>	<b>Tabasco</b>	<b>\$63,700.00</b>
<b>General Pánfilo Natera</b>	<b>\$204,700.00</b>	<b>Tepechitlán</b>	<b>\$91,000.00</b>
<b>Guadalupe</b>	<b>\$1,674,400.00</b>	<b>Tepetongo</b>	<b>\$81,900.00</b>
<b>Huanusco</b>	<b>\$629,995.22</b>	<b>Teúl de González Ortega</b>	<b>\$100,100.00</b>
<b>Jalpa</b>	<b>\$163,800.00</b>	<b>Tlaltenango de Sánchez Román</b>	<b>\$395,100.00</b>

<b>Jerez</b>	<b>\$690,100.00</b>	<b>Trancoso</b>	<b>\$675,495.24</b>
<b>Jiménez del Teul</b>	<b>\$45,500.00</b>	<b>Trinidad García de la Cadena</b>	<b>\$45,500.00</b>
<b>Juan Aldama</b>	<b>\$118,300.00</b>	<b>Valparaíso</b>	<b>\$300,300.00</b>
<b>Juchipila</b>	<b>\$595,050.00</b>	<b>Vetagrande</b>	<b>\$27,300.00</b>
<b>Loreto</b>	<b>\$154,700.00</b>	<b>Villa de Cos</b>	<b>\$145,600.00</b>
<b>Luis Moya</b>	<b>\$104,600.00</b>	<b>Villa García</b>	<b>\$36,400.00</b>
<b>Mazapil</b>	<b>\$304,800.00</b>	<b>Villa González Ortega</b>	<b>\$136,500.00</b>
<b>Melchor Ocampo</b>	<b>\$54,600.00</b>	<b>Villa Hidalgo</b>	<b>\$18,200.00</b>
<b>Mezquital del Oro</b>	<b>\$36,400.00</b>	<b>Villanueva</b>	<b>\$245,700.00</b>
<b>Miguel Auza</b>	<b>\$259,300.00</b>	<b>Zacatecas</b>	<b>\$755,300.00</b>
<b>TOTAL ASIGNADO</b>			<b>\$18,549,268.00</b>

#### **SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.**

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

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

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025.

#### **SÉPTIMA.- ENLACES.**

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

**1. Por parte de "EL SECRETARIADO"**

Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

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

Teléfono: 5511036000 ext. 71242

Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

**2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"**

Nombre y cargo: Manuel Eduardo Flores Sonduk, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calzada de los deportes, número 704, colonia hidráulica, código postal 98068, Zacatecas, Zacatecas.

Teléfono: 492 924 3514.

Correo electrónico: manuel.flores@zacatecas.gob.mx

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

**OCTAVA.- MODIFICACIONES.**

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

**NOVENA.- VIGENCIA.**

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025.

**DÉCIMA.- TRANSPARENCIA.**

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2025, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.**

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

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

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

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banco Sabadell, S.A., Institución de Banca Múltiple.**

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 B.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E.- Oficio Núm.: 312-3/9401/2025.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (13489).

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

**BANCO SABADELL, S.A.,  
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE  
Miguel de Cervantes Saavedra Núm. 193, Piso 15  
Col. Granada, Alc. Miguel Hidalgo  
C.P. 11520, Ciudad de México**

**AT'N.: MTRO. ALBERT FIGUERAS MORENO**  
Director General

Con oficio 312-3/9210/2025 de fecha 10 de febrero de 2025, esta Comisión aprobó la reforma de la cláusula Séptima de los estatutos sociales de **Banco Sabadell, S.A., Institución de Banca Múltiple (Banco Sabadell)**, con motivo del aumento a su capital social por la cantidad de \$2,372'460,040.00, para pasar de la cantidad de \$14,084'380,580.00 a \$16,456'840,620.00, como consecuencia de su fusión con SabCapital, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, E.R., en términos de las resoluciones unánimes adoptadas fuera de asamblea de accionistas el 1o. de enero de 2025.

Mediante escrito recibido por esta Comisión el 5 de marzo de 2025, a través del correo electrónico [VPSupervisionGIFB@cnbv.gob.mx](mailto:VPSupervisionGIFB@cnbv.gob.mx) y en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio 312-3/9210/2025, **Banco Sabadell** remitió copia certificada de las escrituras públicas 21,935 y 22,024 de fechas 15 de enero y 18 de febrero de 2025, otorgadas ante la fe del licenciado César Álvarez Flores, notario público número 87 de la Ciudad de México e inscritas en el Registro Público de Comercio de esta misma ciudad, los días 17 de enero y 24 de febrero de 2025, respectivamente, bajo el folio mercantil electrónico número 528922, con las que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior, esta Comisión, con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar los términos de la "Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple filial a denominarse Banco Sabadell, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en el oficio P044/2015 de fecha 12 de agosto de 2015 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2015, modificada por última vez mediante oficio 312-3/42492/2024 de fecha 22 de julio de 2024 y publicado en dicho Diario el 15 de agosto de 2024, para quedar en los siguientes términos:

"...

*QUINTA.- El importe de su capital social autorizado será de \$16,456'840,620.00 (dieciséis mil cuatrocientos cincuenta y seis millones ochocientos cuarenta mil seiscientos 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 **Banco Sabadell** para que informe a esta autoridad la fecha de publicación del texto del presente oficio, realizada 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 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este 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 7 de mayo de 2025.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Directora General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E, Lic. **Gabriela Acevedo Mora**.- Rúbrica.

(R.- 564966)

**ESTATUTO Orgánico de Financiera para el Bienestar.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Financiera para el Bienestar.

María del Rocío Mejía Flores, Directora General de Financiera para el Bienestar, en cumplimiento al acuerdo de la Junta Directiva del Organismo, en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2025, por el cual aprobó el Estatuto Orgánico de esta Entidad, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, párrafo segundo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, en el 8, fracción V del Decreto por el que se crea un organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales, hoy Financiera para el Bienestar, y

**CONSIDERANDO**

Que Financiera para el Bienestar "FINABIEN" es una entidad de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3o, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículos 2, 10, 11 y 14 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado al sector coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que Financiera para el Bienestar se creó mediante decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación "DOF" el 20 de agosto de 1986 el cual se denominó Telégrafos Nacionales (TELENALES);

Que el 17 de noviembre de 1989, se publicó en el DOF decreto que modificó la denominación a Telecomunicaciones de México (TELECOMM);

Que el 29 de octubre de 1990, se publicó en el DOF decreto por medio del cual cambió su objeto en materia de telecomunicaciones;

Que el 6 de enero de 1997, se publicó en el DOF decreto que modificó la integración de la Junta Directiva de Telecomunicaciones de México;

Que el 14 de abril de 2011, se publicó en el DOF decreto que estableció como una de sus funciones proporcionar servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y telecomunicaciones;

Que el 21 de octubre de 2022, se publicó en el DOF decreto que modificó la denominación de Telecomunicaciones de México a Financiera para el Bienestar, ampliando su objeto en servicios financieros y financiamiento; asimismo, se estableció en los artículos transitorios que la Secretaría de Bienestar debía transferir la administración y operación, así como la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, asociados al programa de microcréditos para el bienestar y la Secretaría de Economía debía proporcionar a FINABIEN las bases de datos del padrón de personas beneficiarias y del seguimiento a la recuperación de los créditos otorgados y los reembolsos efectuados en el marco del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares en todas sus modalidades de los ejercicios 2020 y 2021;

Que el 27 de enero de 2023, se celebró convenio de sustitución de fideicomitente y de unidad responsable, así como segundo convenio modificatorio al contrato de fideicomiso público de administración y pago denominado "Fideicomiso de Microcréditos para el Bienestar", mediante el cual se sustituyó a la SHCP por Financiera para el Bienestar como fideicomitente en el Fideicomiso; y a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural de la Secretaría del Bienestar por la Dirección de Administración de la Financiera para el Bienestar, como unidad responsable del Fideicomiso. Asimismo, mediante el instrumento jurídico antes señalado, se modificó la denominación del Fideicomiso, para quedar como "Fideicomiso de la Financiera para el Bienestar";

Que el 28 de noviembre de 2024, a través del artículo Décimo Quinto Transitorio del "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*", por medio del cual estableció que FINABIEN estaba sectorizada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; asimismo, se estableció que FIINABIEN debía transferir a la Comisión Federal de Electricidad y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, atribuciones relacionadas en materia de la denominada red troncal y telecomunicaciones, respectivamente;

Que el 01 de abril de 2025, se publicó en el DOF el "*DECRETO por el que se reforman, adiciona y derogan diversos artículos del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado denominado Financiera para el Bienestar, antes Telégrafos Nacionales*", cuyo objeto es la prestación de servicios financieros, y financiamiento, remesas, así como del servicio público de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, y

Que es de suma importancia contar con un instrumento normativo que sustente las bases de operación y funcionamiento de Financiera para el Bienestar, así como, su Estructura Orgánica, en el cual se establezcan las funciones de las Unidades Administrativas que la conforman, para alcanzar las metas y objetivos institucionales, se expide el siguiente:

## ESTATUTO ORGÁNICO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Para efectos de este Estatuto Orgánico, sin perjuicio de su referencia en plural o singular, se entenderá por:

- I. APF: Administración Pública Federal;
- II. Autoridad Laboral: Tribunal Federal de Conciliación Arbitraje y/o Junta Federal de Conciliación y Arbitraje;
- III. Coordinadora de Sector: Dependencia responsable de la coordinación de Financiera para el Bienestar, la cual actúa como enlace entre sus coordinadas y las dependencias de orientación y apoyo global, en términos de los artículos 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Decreto: Decreto de creación del organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986 y sus respectivas modificaciones publicadas en el DOF, hoy Financiera para el Bienestar.
- V. Estatuto: Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar;
- VI. Fideicomiso: Contrato de fideicomiso público sin estructura, de administración y pago, denominado "Fideicomiso de la Financiera para el Bienestar", y sus modificaciones;
- VII. Ley: Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- VIII. Organismo: Financiera para el Bienestar;
- IX. Producto Financiero o Servicios de Financiamiento: Instrumento mediante el cual el Organismo otorga créditos y apoyos;
- X. Recuperación: La recuperación de los créditos y los reembolsos especificados en los transitorios Tercero, Cuarto y Quinto del Decreto, publicado en el DOF el 21 de octubre de 2022; además de, la que derive de los créditos y apoyos otorgados por el Organismo;
- XI. Remesas: servicio prestado a través de las sucursales del Organismo, o de forma digital, para el envío o pago de dinero en efectivo o electrónico a favor de persona beneficiaria.
- XII. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XIII. SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XIV. Servicio de giro telegráfico: Servicio asociado al mismo, tales como el cobro y pago de cuentas; el pago de los beneficios derivados de los programas sociales, conforme a los convenios que celebre el Organismo con las dependencias o entidades de la APF, de las entidades federativas o de los municipios competentes, y los relativos a la interconexión de sistemas con instituciones bancarias para los servicios de transferencia de dinero, entre otros, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Servicio Financiero: Servicio proporcionado por el Organismo a través de la red de sucursales, tales como: expedición y pago de giros telegráficos nacionales e internacionales, corresponsalía bancaria, pago y cobranza por cuenta de terceros;
- XVI. Servicio Telegráfico: Servicio de telégrafo y telegrama.
- XVII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVIII. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación, que comprende el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video, y
- XIX. Unidad Administrativa: Cada Dirección que integra el organismo con funciones y actividades propias.

**ARTÍCULO 2.** Financiera para el Bienestar es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la SHCP, creado mediante el Decreto.

**ARTÍCULO 3.** El objeto del Organismo es la prestación de servicios financieros y financiamiento, remesas, así como del servicio público de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, de acuerdo con las funciones a que se refiere el artículo 3º de su Decreto.

**ARTÍCULO 4.** Son funciones del Organismo, las siguientes:

I. Proporcionar servicios financieros y de financiamiento; remesas, servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, así como establecer y conservar sus instalaciones;

II. Recibir, administrar y realizar la dispersión de los recursos destinados a la población objetivo de los programas presupuestarios que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, pudiendo actuar como intermediario para la dispersión de recursos provenientes de programas o entidades financieras nacionales e internacionales, sin realizar captación de recursos del público por sí o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

III. Ejecutar programas relacionados con el otorgamiento de recursos que se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación o provenientes de otras fuentes de financiamiento a su cargo y, en su caso, de otras dependencias y entidades de la APF, cuando sea necesario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, por sí o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

IV. Colaborar con los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal, en la operación de programas que requieran su participación;

V. Promover e implementar mecanismos eficientes para la recepción, por medios tecnológicos y de innovación financiera, administración y dispersión de los recursos a que se refiere la fracción II; por sí o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

VI. Contratar o coordinarse con terceros, públicos o privados, para garantizar la adecuada recepción, administración y dispersión de los recursos bajo su responsabilidad; por sí o mediante el vehículo financiero constituido para tal efecto.

VII. Celebrar contratos de comisión mercantil con instituciones y entidades financieras, para llevar a cabo, a nombre y por cuenta de éstas, las operaciones financieras permitidas por la regulación aplicable, que tengan como finalidad cumplir con su objeto;

VIII. Promover, en coordinación con las unidades administrativas de la SHCP, los proyectos productivos ante instituciones financieras nacionales e internacionales, orientadas a la inversión y al financiamiento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Realizar todos los actos administrativos y jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto, con apego a la normativa vigente;

X. Realizar las operaciones financieras o de pago que no se encuentren reservadas a las instituciones o entidades financieras y que requieran concesión, autorización o registro en términos de la legislación aplicable;

XI. Proporcionar la asesoría y mantenimiento a equipos y aplicaciones, así como enajenar bienes muebles relacionados con los servicios que proporcione el Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos;

XIII. Programar, organizar, operar y controlar en términos del programa sectorial respectivo, la prestación del servicio de telégrafos y diversos asociados al mismo, así como otros que sean necesarios para la realización de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Proponer a la SHCP, las contraprestaciones y tarifas aplicables a los servicios que proporcione con base en los estudios técnico-económicos que las justifiquen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Recibir y administrar, en los términos de las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables, los ingresos generados por los servicios que se presten, así como ejercerlos conforme a su presupuesto autorizado;

XVI. Participar en los foros de organismos internacionales sobre servicios financieros y financiamiento, en coordinación con la SHCP;

XVII. Promover cursos de capacitación y asistencia técnica para su personal en México y en el extranjero;



XVIII. Incorporar los avances tecnológicos en la prestación de sus servicios y participar en la investigación tecnológica, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo;

XIX. Promover y fomentar la educación e inclusión financiera y el ahorro, otorgar financiamientos y créditos para actividades productivas de los sectores de atención;

XX. Desarrollar, crear y mantener herramientas tecnológicas para dar cumplimiento a las atribuciones del Organismo;

XXI. Proporcionar los servicios informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, así como celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 5.** La dirección y administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y a la persona Titular de la Dirección General.

Estará integrada por las personas titulares de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, quien la presidirá, de Gobernación, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Agricultura y Desarrollo Rural, de las Mujeres, de Economía, de Bienestar y de Relaciones Exteriores, así como por la persona titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, quienes observarán lo siguiente:

I. Serán suplidas en sus ausencias por la persona servidora pública que al efecto cada titular designe, con nivel jerárquico mínimo de Dirección General; o su equivalente;

II. Podrán ser acompañadas por otras personas, quienes tendrán carácter de invitadas o invitados, con voz, pero sin voto, y

III. Tendrán un cargo honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación por su participación,

**ARTÍCULO 6.** La Junta Directiva del Organismo será presidida por la persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo.

**ARTÍCULO 7.** Corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes facultades indelegables:

I. Establecer, en congruencia con el Programa Sectorial, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II. Aprobar los programas y anteproyecto del presupuesto del Organismo, así como, sus modificaciones, sujetándose a la coordinación sectorial de la SHCP, así como a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Para tal aprobación, deben observarse los lineamientos generales que, en materia de gasto, establezca dicha Secretaría;

III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que preste el Organismo, con excepción de los de aquéllos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;

IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley;

V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, la persona titular de la Dirección General pueda disponer de los activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

VI. Aprobar anualmente previo informe de la persona Comisaria Pública y dictamen de la auditora o del auditor externo, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;

VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento, los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas. La persona titular de la Dirección General del Organismo y en su caso, el personal del servicio público que deba intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizará tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva;

VIII. Aprobar la Estructura Básica y las modificaciones que procedan a la misma, así como el Estatuto;

IX Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, los convenios de fusión con otras entidades;

X. Autorizar la creación de comités técnicos de apoyo;

XI. Nombrar y remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, al personal del servicio público del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquélla, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señale el Estatuto, así como concederles licencias;

XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidenta o Presidente a la Secretaria o al Secretario quien podrá ser integrante o no de la misma; así como, designar o remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Organismo a la Prosecretaria o al Prosecretario de la Junta Directiva, quien podrá ser o no integrante de esta o del Organismo;

XIII. Proponer conforme a la ley, la constitución de reservas y aplicación de excedentes económicos;

XIV. Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos considerados como del dominio público;

XV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la persona Titular de la Dirección General, con la intervención que corresponda a la persona Comisaria Pública;

XVI. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, en las instrucciones de la Coordinadora de Sector;

XVII. Aprobar las normas y bases para determinar la incobrabilidad de adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la SHCP;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina de gasto, conforme a los cuales el Organismo ejercerá su presupuesto;

XIX. Designar a indicación de la Presidenta o el Presidente de la República a la persona Titular de la Dirección General del Organismo, y

XX. Las demás que con ese carácter le confieran la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 8.** La Junta Directiva contará con una persona Secretaria y una Prosecretaria, la última, suplirá en sus ausencias a la primera y realizará las funciones que a ésta competen.

**ARTÍCULO 9.** La Secretaria o el Secretario de la Junta Directiva del Organismo en sesiones ordinarias o extraordinarias, tendrá las siguientes funciones:

I. Formular el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, con debida anticipación, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de las personas miembros, de la persona Titular de la Dirección General del Organismo y de la Comisaría Pública se deban incluir y someter a aprobación de la Presidenta o del Presidente de la Junta Directiva;

II. Enviar para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar a las personas integrantes de la Junta Directiva, asegurándose de que su recepción se efectúe en un término de 5 días hábiles antes de la celebración de la sesión;

III. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para que se lleve a cabo la sesión que corresponda;

IV. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta Directiva y ponerlo a consideración de ésta;

V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y hacerla del conocimiento de las personas integrantes de la misma;

VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de las personas miembros, a fin de hacer las modificaciones pertinentes;

VII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y asentarlas en el libro respectivo, una vez aprobadas, obteniendo las firmas de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta Directiva;

VIII. Resguardar la información que se origine de las sesiones realizadas, y

IX. Las demás que expresamente le asigne la persona Titular de la Presidencia de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10.** El funcionamiento de la Junta Directiva se sujetará a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto, además de lo siguiente:

I. La persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo en su carácter de Presidenta o Presidente, podrá convocar a sesiones ordinarias en un término de 5 días hábiles y extraordinarias con 3 días hábiles;

II. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de las personas integrantes presentes, siempre que participe la persona Titular de la Presidencia, quien tendrá el voto de calidad para el caso de empate;

III. La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así se amerite;

IV. De cada sesión se elaborará un acta, la cual se asentará en el libro respectivo, una vez aprobada por la Junta Directiva, obteniendo las firmas de la persona Titular de la Presidencia, de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, se llevará el registro de los acuerdos tomados en las sesiones, y

V. Para la celebración de la sesión, la convocatoria se enviará en un término de 5 días hábiles y deberá ir acompañada del orden del día, así como, de la documentación correspondiente, esta información deberá ser enviada por la Titular o el Titular del Organismo o por la Secretaria o el Secretario a las personas integrantes de la Junta Directiva y comisarias públicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 11.** La persona Titular de la Dirección General será designada en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley.

Tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 22 y 59 de la Ley; asimismo, sin perjuicio de las facultades que le otorguen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, le corresponderán las siguientes:

I. Evaluar programas, proyectos, planes y estudios institucionales, así como, proponer estos a la Junta Directiva, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;

II. Establecer las acciones y estrategias institucionales, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo a nivel nacional e internacional;

III. Evaluar modelos de negocio relacionados con el artículo 3o. del Decreto, así como, proponer estos a la Junta Directiva, con el propósito de promover el crecimiento y desarrollo del Organismo;

IV. Evaluar las propuestas para la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, y proponerlas a la Junta Directiva para su aprobación, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;

V. Formalizar toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto del Organismo, en términos de la normatividad aplicable, para garantizar su operación y funcionamiento;

VI. Suscribir las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración la opinión del sindicato, cuando así proceda, a fin de regular la relación laboral entre el Organismo y el personal;

VII. Evaluar los proyectos TIC del Organismo, con el objeto de determinar cuáles son necesarios para eficientar y mantener la operación;

VIII. Dirigir los procesos y/o procedimientos, estrategias, políticas y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, para posicionar su imagen a nivel nacional e internacional;

IX. Autorizar las políticas específicas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, con el fin de impulsar su desarrollo, crecimiento y consolidación a nivel nacional e internacional;

X. Proponer las estrategias y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional ante la SHCP, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;

XI. Formalizar acuerdos, vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la APF, con instituciones públicas y privadas, previa aprobación de la Junta Directiva en los casos que corresponda, para impulsar su crecimiento y consolidación a nivel nacional e internacional;

XII. Representar al Organismo en foros, reuniones, convenciones, congresos, conferencias y cualquier otro evento que esté vinculado con el artículo 3 del Decreto, con el propósito de promover sus actividades, productos y servicios a nivel nacional e internacional;

XIII. Proponer las modificaciones al Estatuto y a la Estructura Básica a la Junta Directiva, para su aprobación, con el fin de cumplir con el objeto del Organismo;

XIV. Autorizar los movimientos de personal de mando planteados por las personas titulares de las Unidades Administrativas, con excepción de los que competen a la Junta Directiva, para fortalecer su operación y funcionamiento;

XV. Asistir e intervenir en las sesiones que celebre la Junta Directiva con voz, pero sin voto, así como, cumplir las disposiciones que acuerde la misma;

XVI. Rendir informes de actividades en las sesiones ordinarias o extraordinarias ante la Junta Directiva, según sea el caso, del periodo de que se trate, así como los que le sean requeridos;

XVII. Proporcionar la información que sea requerida por la Coordinadora de Sector, para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo;

XVIII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, para atender los requerimientos correspondientes;

XIX. Representar al Organismo conforme a los poderes para actos de administración y dominio, para pleitos y cobranzas que se le hayan conferido, incluyendo los medios alternativos de solución; administrativas y judiciales, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo y sus recursos; así como, otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente a nivel nacional e internacional;

XX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de personas servidoras públicas del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;

XXI. Delegar mediante acuerdo las atribuciones a que se refieren las fracciones anteriores, excepto aquellas que por disposición jurídica sean indelegables;

XXII. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de la persona Prosecretaria de la misma; y

XXIII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, así como las que le encomiende expresamente la persona Titular de la SHCP.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 12.** Para el ejercicio de sus funciones, el Organismo contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales;
- II. Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Dirección de Planeación e Inclusión Financiera;
- IV. Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, y
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos.

**ARTÍCULO 13.** A cargo de cada dirección habrá una Directora o un Director, quién será auxiliada o auxiliado por las personas titulares de las subdirecciones, gerencias y departamentos que conforman la estructura autorizada de su Unidad Administrativa; las funciones de estos puestos estarán precisadas en el Manual de Organización Institucional.

La persona titular de cada dirección tendrá a cargo las funciones siguientes:

I. Acordar los asuntos de su competencia y que por su relevancia requieran de la aprobación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar de su atención y seguimiento;

II. Plantear programas, proyectos, planes y estudios de su competencia, para evaluación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar del avance y resultados;

III. Ejercer el presupuesto autorizado a su Unidad Administrativa e informar a la persona Titular de la Dirección General;

IV. Emitir la normatividad interna para el cumplimiento de las funciones conferidas a su Unidad Administrativa, cuando así corresponda y conforme a su competencia, así como, dirigir las acciones para que se dé cumplimiento a ésta;

- V. Dirigir los procesos, procedimientos, acciones y estrategias a su cargo;
- VI. Autorizar las acciones y estrategias que efficienten la administración, desempeño y cumplimiento de las funciones a su cargo;
- VII. Asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo, previa solicitud y en el ámbito de su competencia;
- VIII. Plantear los movimientos de personal de su Unidad Administrativa a la persona Titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas, según corresponda, así como firmar los documentos que deriven de estos;
- IX. Gestionar los requerimientos y necesidades de capacitación ante la Dirección de Administración y Finanzas, así como, dirigir el cumplimiento de las acciones en materia de recursos humanos que ésta establezca;
- X. Instruir la elaboración, actualización, baja y formalización de los instrumentos normativos competencia de su Unidad Administrativa;
- XI. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de sus funciones, competencia, delegación o suplencia;
- XII. Atender los requerimientos de información y documentación realizados por las Unidades Administrativas del Organismo, por autoridades federales, estatales y municipales, así como, por órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, conforme al marco de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Presidir o formar parte de los comités, subcomités y comisiones que le competan, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, a las funciones conferidas o a la designación de la persona Titular de la Dirección General;
- XIV. Coordinar proyectos técnicos y/o administrativos con autoridades, órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General;
- XV. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de sus respectivas Unidades Administrativas, para lo cual, podrán delegar dicha atribución por escrito en las personas titulares de sus subdirecciones y gerencias;
- XVI. Suscribir los contratos y convenios, según la atribución que le corresponda y nombrará a un administrador de cada instrumento jurídico para su ejecución y cumplimiento,
- XVII. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la implementación de lo establecido por las fracciones XXXVIII, XXXIX, XL, XLI y XLII del artículo 15 del Estatuto, quien proporcionará las características del requerimiento, para que, en su momento la unidad administrativa ejecute y opere;
- XVIII. Ejercer las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General y realizar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- XIX. Realizar las funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y aquellas que le instruya expresamente la persona Titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 14.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales:

- I. Dirigir los procesos y/o procedimientos de operación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- II. Dirigir los procesos y/o procedimientos de comercialización de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, así como, autorizar el Plan Comercial de estos servicios, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;
- III. Dirigir la operación y funcionamiento de las gerencias estatales, para alinear su actuación al marco normativo y a los objetivos y metas institucionales;
- IV. Evaluar, determinar y emitir el estudio de factibilidad para la apertura, reubicación o cierre de sucursales a nivel nacional, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- V. Autorizar y dirigir el Programa Anual de Supervisión de la red de sucursales, para afianzar que la operación y funcionamiento de esta se realice conforme al marco normativo aplicable;

VI. Establecer y autorizar acciones, estrategias e indicadores operativos y comerciales de los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos, para eficientar su prestación a nivel nacional e internacional;

VII. Evaluar el impacto y nivel de aceptación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos y de giros telegráficos a nivel nacional e internacional, para determinar la eficiencia y eficacia de estos en la población;

VIII. Coordinar el proceso de actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros, giros telegráficos y de los Servicios Telegráficos, así como, proponer está a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;

IX. Formalizar y nombrar al administrador de los convenios, contratos o instrumentos jurídicos de los Servicios Telegráficos y giros telegráficos, para operar y/o comercializar lo que se establezca en éstos;

X. Formalizar la rescisión, terminación anticipada, suspensión y modificación de los convenios, contratos e instrumentos jurídicos de los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos;

XI. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos relacionados con los Servicios Financieros, giros telegráficos y Servicios Telegráficos a cargo de las gerencias estatales, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos,

XII. Coadyuvar con las distintas áreas del Organismo en la promoción y fomento de los Productos Financieros, para potencializar la captación de clientes y usuarios;

XIII. Contribuir con las distintas Unidades Administrativas en el diseño y generación de Nuevos Servicios, Productos Financieros y de Fomento al Ahorro, para impulsar el crecimiento del Organismo; y

XIV. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

**ARTÍCULO 15.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Dirigir las acciones de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, respecto al presupuesto del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;

II. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos, egresos y el de inversión, así como, proponer estos a la persona Titular de la Dirección General, para someter las propuestas ante las instancias correspondientes para su aprobación;

III. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, así como sus bienes, para garantizar su operación y funcionamiento;

IV. Dirigir los procesos y/o procedimientos de recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;

V. Evaluar la situación financiera del Organismo, así como, informar de esta a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de determinar las acciones y estrategias para optimizar los recursos;

VI. Dirigir la elaboración de los informes y estados financieros y presupuestarios, para su dictaminación e integración en el informe de la Cuenta Pública;

VII. Determinar las estrategias y acciones para optimizar los recursos a cargo del Organismo, con el objeto de evitar situaciones de riesgo;

VIII. Autorizar la apertura, cancelación y mantenimiento de las cuentas bancarias del Organismo, así como, de las plataformas digitales para la liquidación de compromisos, cobranza, dispersión de fondos, servicio de dotación y recolección de valores;

IX. Dirigir el proceso de dispersión y concentración de fondos a nivel nacional, coordinando las acciones para su cumplimiento con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, para garantizar que las Unidades Administrativas cuenten con los recursos para su operación;

X. Dirigir el proceso de dispersión de los recursos provenientes de programas o entidades financieras nacionales e internacionales, destinados a la población objeto de los programas presupuestarios que corresponda;

XI. Coordinar los programas relacionados con el otorgamiento de recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento y, en su caso, de otras dependencias y entidades de la APF de los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal en términos de las disposiciones aplicables;

XII. Dirigir los procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, solicitando la opinión jurídica de los instrumentos contractuales a la Dirección de Asuntos Jurídicos para contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;

XIII. Autorizar los procesos de rescisión, terminación anticipada, suspensión y convenios modificatorios de contratación de los bienes, servicios y obra pública, previo dictamen jurídico que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como hacer efectivas las pólizas de fianza, con el objeto de salvaguardar el patrimonio del Organismo;

XIV. Autorizar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras públicas, así como, dirigir las acciones para su cumplimiento, con el objeto de contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;

XV. Aplicar la normatividad relativa a la ocupación, registro y control de inmuebles, así como garantizar la prestación de los servicios generales a su cargo y definir los de las demás Unidades Administrativas, considerando la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

XVI. Administrar los bienes inmuebles y coparticipar a su regularización, así como a la recuperación de los ocupados ilegalmente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, así como emitir los lineamientos para su óptimo aprovechamiento, en su caso, enajenar los bienes inmuebles propiedad del Organismo que ya no sean útiles, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;

XVII. Gestionar la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y de Servicios Telegráficos a cargo del Organismo, ante la SHCP, previa petición de las áreas prestadoras de servicio, así como de autorización de la Junta Directiva, con el fin de lograr las metas y objetivos comerciales;

XVIII. Autorizar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, con el propósito de regular el manejo y organización de los expedientes y archivos del Organismo;

XIX. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de su calidad de Unidad Responsable del Fideicomiso;

XX. Autorizar los movimientos de personal propuestos por las Unidades Administrativas del Organismo, con el propósito de operar conforme a las necesidades del servicio;

XXI. Dirigir los procesos y/o procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y separación del personal, así como, autorizar los relacionados con la prestación de servicio social y prácticas profesionales, según corresponda, con el propósito de que las Unidades Administrativas operen conforme a sus necesidades;

XXII. Emitir los nombramientos y/o constancias de nombramiento al personal, así como, autorizar las licencias al personal de base, con el propósito de formalizar las prestaciones laborales;

XXIII. Autorizar los procesos y/o procedimientos para el otorgamiento y pago de sueldos y salarios, prestaciones, enteros institucionales y a terceros, así como de liquidaciones, para cumplir con las obligaciones laborales;

XXIV. Evaluar las modificaciones a las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración las propuestas del Sindicato para el personal de base; así como, proponer estas a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de fortalecer la relación de trabajo con el personal;

XXV. Emitir las normas en materia de puntualidad, productividad, control de asistencia y permanencia a las que se sujetará el personal, con el objeto de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

XXVI. Dirigir el proceso de diseño y transformación organizacional del Organismo, para alinear su operación y funcionamiento a sus objetivos y metas institucionales;

XXVII. Gestionar la aprobación y registro del Estatuto, de la Estructura Orgánica, de los tabuladores de sueldos y salarios y del Catálogo de Puestos, para alinear la operación y funcionamiento del Organismo a sus objetivos y metas institucionales;

XXVIII. Determinar las acciones y estrategias laborales, tomando en consideración la opinión del Sindicato, cuando así corresponda, para fortalecer la relación de trabajo con el personal;

XXIX. Coordinar el procedimiento para la aplicación de sanciones, con la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de regular la relación de trabajo del personal del Organismo;

XXX. Dirigir el proceso para dictaminar las actas administrativas, así como solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se gestione el cese de los efectos del nombramiento al personal, cuando se estime procedente, con el objeto de aplicar la normatividad laboral que corresponda;

XXXI. Dirigir las acciones legales y administrativas que deriven de la terminación de la relación laboral emitida por la Autoridad Laboral, así como del cese de los efectos de nombramiento del personal de confianza, para dar cumplimiento a lo ordenado por dicha autoridad;

XXXII. Autorizar el Programa Anual de Capacitación y las acciones que deriven de éste, con el propósito de fortalecer el desarrollo del personal;

XXXIII. Autorizar las acciones y estrategias de servicios al personal, culturales, deportivas, de clima y cultura organizacional a nivel nacional, para fortalecer el ambiente laboral en el Organismo;

XXXIV. Dirigir y administrar las actividades que lleven a cabo en el o los museos del Organismo, para fomentar el desarrollo cultural del personal y de la población;

XXXV. Dirigir el cumplimiento de la normatividad en materia de TIC del Organismo, para regular su operación, continuidad y seguridad;

XXXVI. Proponer los proyectos estratégicos y operativos en materia TIC a la persona Titular de la Dirección General, para determinar aquellos que deban ser presentados para su Visto Bueno ante las quien corresponda;

XXXVII. Dirigir los proyectos TIC del Organismo, previa autorización de las instancias correspondientes, así como, establecer las acciones y estrategias para su cumplimiento, con el objeto de mantener y eficientar la operación y funcionamiento de éste;

XXXVIII. Autorizar y dirigir la dispersión de recursos y transferencias electrónicas a través de diferentes medios de pago, para efecto de dar cumplimiento al objeto de creación del organismo, en coordinación con la unidad administrativa que lo solicite;

XXXIX. Autorizar y dirigir el desarrollo tecnológico de aplicaciones digitales necesarias para el cumplimiento del objeto de creación del organismo en coordinación con la unidad administrativa según las necesidades.

XL. Autorizar la creación y administración de cuentas electrónicas a nombre de personas beneficiarias relacionadas a programas sociales, o bien, a personas que reciben apoyos, en coordinación con la unidad administrativa que lo solicite, debiendo cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables.

XLI. Gestionar la autorización de los proyectos estratégicos y operativos TIC del Organismo, así como, el dictamen técnico, que corresponda, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo; y

XLII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

**ARTÍCULO 16.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera:

I. Establecer el desarrollo de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento y formalización y la recuperación de los Productos Financieros;

II. Establecer acciones, estrategias e indicadores operativos, de promoción, otorgamiento y formalización y la recuperación de los Productos Financieros, para eficientar su otorgamiento y potencializar su impacto entre la población;

III. Establecer el proceso de otorgamiento y formalización en colaboración con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales y la Dirección de Administración y Finanzas lo que permitirá un control de la colocación de los Productos Financieros;

IV. Diagnosticar las necesidades de financiamiento y condiciones de la población, con el fin de desarrollar Productos Financieros en beneficio de éstas;

V. Analizar que los Productos Financieros estén alineados a las disposiciones normativas en materia de cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, con el fin de salvaguardar los recursos;

VI. Emitir el Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros, para su instrumentación a través de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales a nivel nacional;

VII. Analizar la eficiencia de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento y recuperación, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, con el objeto de salvaguardar los recursos;



VIII. Coordinar la integración del Programa Institucional del Organismo con las Unidades Administrativas, así como, proponer éste a la persona Titular de la Dirección General, con el objeto de formalizar los compromisos y metas institucionales;

IX. Consolidar los datos y estadísticas inherentes a los objetivos y metas del Programa Institucional en coordinación con las Unidades Administrativas, para evaluar el cumplimiento del Organismo;

X. Establecer acciones, estrategias e indicadores de evaluación del desempeño institucional, para cumplir con los planes, programas y proyectos del Organismo;

XI. Proponer los informes institucionales del Organismo, para que una vez autorizados se presenten ante la Junta Directiva y demás instancias correspondientes, y así dar a conocer los resultados obtenidos;

XII. Participar en los organismos y foros internacionales sobre servicios financieros y financiamiento, en coordinación con la SHCP;

XIII. Coordinar los procesos y/o procedimientos de los Productos Financieros, con el propósito de beneficiar a personas físicas y morales con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios;

XIV. Establecer y coordinar el Programa de Educación Financiera para las personas acreditadas y/o apoyadas con algunos de los Productos Financieros, con el propósito de sensibilizar y fomentar el uso responsable de los recursos que les fueron otorgados;

XV. Dirigir el proceso de otorgamiento y formalización en colaboración con la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales y Dirección de Administración y Finanzas lo que permitirá tener un control de la colocación de los Productos Financieros;

XVI. Establecer el Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros a nivel nacional, para impulsar el financiamiento entre la población objetivo;

XVII. Dirigir los procesos y/o procedimientos para la promoción, otorgamiento y formalización, así como la recuperación de los Productos Financieros;

XVIII. Coordinar las acciones, estrategias e indicadores operativos, de promoción, otorgamiento y formalización, así como la recuperación de los Productos Financieros, para eficientar su otorgamiento y potencializar su impacto entre la población objetivo;

XIX. Establecer canales de contacto con las personas acreditadas y/o apoyadas con un algún producto financiero para dar atención y seguimiento a las solicitudes de aclaración de saldo y actualización de datos;

XX. Analizar las propuestas de colaboración con los tres órdenes de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal, en la operación de programas que requieran su participación;

XXI. Analizar líneas de Fondeo Nacionales e Internacionales, así como, coordinar su contratación con la Dirección de Administración y Finanzas, para potencializar los recursos; y

XXII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

**ARTÍCULO 17.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos:

I. Dirigir los procesos y procedimientos de cumplimiento normativo del Organismo, así como, autorizar acciones y estrategias específicas, con el fin de asegurar la continuidad operativa;

II. Dirigir el proceso de administración de riesgos del Organismo, con el objeto de prever situaciones que vulneren la seguridad institucional;

III. Coordinar la instrumentación de mecanismos de control para la administración de los riesgos institucionales con las Unidades Administrativas, con el fin de prever y disminuir situaciones que vulneren la seguridad y operatividad del Organismo;

IV. Proponer el Plan de Inteligencia del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, así como, dirigir su instrumentación y cumplimiento, para mantener la operación y funcionamiento de éste;

V. Consolidar la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo, para determinar las acciones y medidas preventivas correspondientes;

VI. Establecer normas, procedimientos y medidas preventivas y correctivas para combatir riesgos, ilícitos y vulnerabilidades en el Organismo, con el fin de asegurar la continuidad operativa;

VII. Establecer y dirigir la estrategia de prevención del delito al interior del Organismo, así como las acciones prioritarias en materia de seguridad en sus instalaciones y en la red de sucursales, para garantizar la continuidad operativa;

VIII. Proponer mecanismos para prevenir actos delictivos en las instalaciones, ante autoridades federales, estatales y municipales, así como, coordinar la instrumentación de estos, para mantener la operación y seguridad del Organismo;

IX. Coordinar acciones y estrategias preventivas o punitivas con las Instancias de Seguridad Nacional, para reducir el índice delictivo en contra del Organismo;

X. Dirigir las investigaciones de ilícitos que procedan al interior del Organismo, así como, informar lo que derive de estas, a las Unidades Administrativas correspondientes, con la finalidad de esclarecer eventos delictivos cometidos en perjuicio de éste;

XI. Autorizar el informe del resultado de las investigaciones e informar a las Unidades Administrativas de éste, para que en el marco de su competencia realicen las acciones administrativas, laborales o penales que correspondan;

XII. Planear acciones y estrategias para el control de los recursos económicos en la red de sucursales del Organismo, así como, coordinar su instrumentación con las Unidades Administrativas involucradas, con el fin de garantizar la operación y evitar operaciones con recursos de procedencia ilícita, como lavado de dinero y financiamiento al terrorismo

XIII. Supervisar que se cumplan los planes de crédito y de administración financiera integral, con el fin de verificar el cumplimiento de la regulación aplicable a los Productos Financieros;

XIV. Evaluar los resultados de las auditorías internas de crédito y administración financiera integral realizadas por los auditores externos, así como, establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias, para cumplir con las disposiciones aplicables financieras;

XV. Coordinar la instrumentación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones aplicables, para lograr los objetivos y metas previstos para el Organismo;

XVI. Definir y establecer los sistemas y recursos de seguridad que garanticen la vigilancia remota, la protección física y la implementación de mecanismos de alerta en las instalaciones y en la red de sucursales del Organismo, dirigiendo las instalaciones de los sistemas de seguridad en coordinación con las áreas involucradas, con el objeto de prevenir e identificar situaciones que vulneren la operación y la seguridad institucional;

XVII. Evaluar los mecanismos de control para el otorgamiento, formalización y recuperación de los Productos Financieros con el fin de emitir su autorización en coordinación con la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera;

XVIII. Establecer las estrategias para identificar, evaluar y mitigar el riesgo en el otorgamiento de los Productos Financieros, con el fin de salvaguardar los recursos; en coordinación con la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos;

XIX. Formalizar y nombrar al administrador de los convenios, contratos o instrumentos jurídicos en el marco de sus funciones, competencia, delegación o suplencia;

XX. Autorizar el Programa Interno de Protección Civil del Organismo, así como, coordinar a nivel nacional las acciones que deriven de éste, para prevenir y disminuir los riesgos a la integridad física del personal y personas usuarias en sus instalaciones, y

XXI. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

**ARTÍCULO 18.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

I. Representar legalmente al Organismo y a la persona titular de la Dirección General ante los órganos jurisdiccionales y demás autoridades administrativas de los tres órdenes de gobierno, así como proteger el interés jurídico del Organismo en toda clase de procedimientos, juicios en todas las materias, arbitrajes y cualquier otra controversia de cualquier naturaleza en la que sea parte, tenga interés jurídico y cuente con legitimación procesal activa a nivel nacional o internacional e intervenga y presentar todo tipo de promociones o recursos legales que deriven de estos, incluso convenir, allanarse o transigir en los mismos, a fin de salvaguardar sus intereses;

II. Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que se relacionen con el objeto del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

III. Autorizar los modelos de contratos para la prestación de servicios, otorgamiento de Productos Financieros y los relacionados con los inmuebles, así como los actos jurídicos que deriven de estos, para regular la operación del Organismo a nivel nacional e internacional;

IV. Autorizar la celebración de los instrumentos jurídicos propuestos, o bien, los que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;

V. Autorizar, dirigir y participar en las acciones y estrategias jurídicas a nivel nacional e internacional, para salvaguardar la operación, funcionamiento y patrimonio del Organismo;

VI. Autorizar y dirigir las acciones y estrategias jurídicas para la recuperación judicial de los recursos relacionados con el otorgamiento de Productos Financieros, para reintegrar estos al Fideicomiso;

VII. Evaluar la procedencia del cese de los efectos del nombramiento por pérdida de la confianza, previa solicitud de las Unidades Administrativas, para realizar las acciones laborales y administrativas correspondientes, en caso de resultar procedente;

VIII. Determinar la procedencia de la terminación de la relación de trabajo, previa solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, con el propósito de realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad Laboral y las Unidades Administrativas;

IX. Determinar la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base, previa autorización de la Autoridad Laboral correspondiente; o en su caso, la terminación del cese de los efectos del nombramiento para el personal de confianza, con el fin de concluir la relación de trabajo entre este y el Organismo;

X. Promover la autorización del cese de los efectos del nombramiento del personal ante la Autoridad Laboral correspondiente, cuando así proceda, para terminar con la relación de trabajo entre el Organismo y el personal;

XI. Evaluar y determinar la imposición, reducción o revocación de las sanciones establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas, para determinar la relación jurídica laboral del personal;

XII. Dictaminar la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo, previa solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, con el propósito de cancelar las acciones de cobranza que pudieran proceder, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Dirigir las gestiones de consultoría y coordinación para el registro, administración y protección de marcas, patentes y logos del Organismo ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el Instituto Nacional del Derecho de Autor, así como las declaraciones de uso y las renovaciones de las mismas, a petición de la unidad administrativa que corresponda, para garantizar su uso y salvaguardar el patrimonio del Organismo;

XIV. Dictaminar y/o emitir opinión jurídica sobre los contratos de arrendamiento y comodato; asimismo emitir dictamen u opinión respecto la adquisición, enajenación, asignación, uso y destino, según corresponde, a petición de la Dirección de Administración y Finanzas, así como aprobar y dirigir las diligencias o acciones judiciales y/o administrativas para la regularización de los inmuebles que ocupa el organismo a fin de mantener en regla el patrimonio institucional;

XV. Asesorar jurídicamente sobre temas inherentes al Organismo en actos de procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como de revisiones para la emisión de Opiniones Jurídicas, relativos a instrumentos jurídicos y pólizas de fianzas, en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público y obras públicas de bienes muebles e inmuebles a las Unidades Administrativas, Dictaminar el inicio de la rescisión de los instrumentos contractuales, con el fin de mantener en regla su operación y funcionamiento;

XVI. Asesorar jurídicamente sobre temas inherentes al Organismo, así como de observar, sanciones y dictámenes de los contratos y convenios de prestación de servicios del Organismo;

XVII. Proponer la designación de las personas coordinadoras y enlaces jurídicas de las gerencias estatales a la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, así como, emitir su opinión sobre las personas candidatas, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo;

XVIII. Establecer mecanismos de coordinación y supervisión para los puestos Coordinación y Enlace Jurídico de las gerencias estatales, para ser instrumentados por dichas Unidades Administrativas, con el fin de eficientar el ejercicio y cumplimiento de las funciones que estos tienen a su cargo;

XIX. Dirigir las gestiones para realizar la inscripción de poderes, revocaciones, nombramientos y demás documentos del organismo ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, con el objeto de operar en apego al marco normativo vigente, asimismo, mantener actualizado dichos registros;

XX. Gestionar la emisión de poderes generales y/o especiales, así como las revocaciones de éstos en favor de las personas públicas del Organismo, previa solicitud de la persona Titular de la Dirección General, a fin de ejercer facultades de representación ante terceros para el organismo;

XXI. Gestionar la publicación de los acuerdos delegatorios de facultades a favor de las personas servidoras públicas del organismo, en el Diario Oficial de la Federación, a fin de formalizar su actuación en diversos actos jurídicos;

XXII. Autorizar los informes previos y justificados, para que sean presentados ante las autoridades correspondientes;

XXIII. Autorizar las garantías reales o personales aplicables al Organismo, con el propósito de salvaguardar su patrimonio;

XXIV. Dirigir las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable,

XXV. Requerir a las unidades administrativas del Organismo información y/o documentación para el oportuno desahogo de requerimientos por parte de terceros;

XXVI. Definir las acciones de mejora en los procesos internos del Organismo, en coordinación con las Unidades Administrativas, para fortalecer su operación y funcionamiento;

XXVII. Asesorar en el proceso y/o procedimiento de elaboración, actualización, baja, formalización y registro de los instrumentos normativos de las Unidades Administrativas, para regular la operación y funcionamiento del Organismo; y

XXVIII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del Estatuto.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUPLENCIA TEMPORAL DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 19.** La persona Titular de la Dirección General podrá ser suplida por la persona Titular de la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales; de la Dirección de Administración y Finanzas; de la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera; de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, en el orden indicado.

**ARTÍCULO 20.** Las personas titulares de las direcciones podrán ser suplidas por la Subdirectora o Subdirector que designen; las subdirecciones por la Gerenta o el Gerente y las gerencias por quien designe la Directora o el Director de la Unidad Administrativa correspondiente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 21.** La SHCP a propuesta, y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, someterá a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal la desincorporación del Organismo, observando las mismas formalidades seguidas para su creación.

La extinción de Financiera para el Bienestar se efectuará cumpliendo las bases y condiciones señaladas en el Decreto que para ese objeto expida el Ejecutivo Federal y que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO 22.** Serán causas de extinción del Organismo, las siguientes:

- I. La imposibilidad de seguir realizando su objeto principal;
- II. La fusión con otro Organismo, y
- III. Por causas de interés o de utilidad pública.

## **CAPÍTULO VII DE LOS COMITÉS**

**ARTÍCULO 23.** La Junta Directiva a propuesta de la persona Titular de la Presidencia o cuando menos de la tercera parte de las personas miembros, podrá constituir Comités o Subcomités Técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, para atender problemas de administración y organización, así como para la aplicación de los adelantos tecnológicos y los demás que permitan elevar su eficiencia.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2024.

**TERCERO.** A partir de la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, las Unidades Administrativas asumirán el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

**CUARTO.** Las menciones y atribuciones contenidas en otras disposiciones normativas a las unidades administrativas que dejan de existir serán realizadas por las nuevas unidades administrativas, hasta en tanto se autorice la Estructura Orgánica de Financiera para el Bienestar, tendrán las atribuciones siguientes:

I. La persona Titular de la anterior Dirección Ejecutiva de Operación, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Servicios Financieros y Operación de Sucursales, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones;

II. La persona Titular de la anterior Dirección Ejecutiva de Administración, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Administración y Finanzas, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones;

III. La persona Titular de la anterior Dirección de Financiamiento y de Planeación, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Planeación e Inclusión Financiera, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

IV. La persona Titular de la anterior Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, asumirá el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que le competen a la Dirección de Inteligencia y Atención de Riesgos, para lo cual, contará con las Unidades Administrativas y personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones

El Organismo propondrá el nombramiento del titular de la Unidad Administrativa ante la Junta Directiva y gestionará ante la SHCP y la SABG, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica, en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTO.** El Organismo emitirá el Manual de Organización Institucional en un plazo no mayor a 100 días hábiles posteriores a la aprobación y registro de la Estructura Orgánica.

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2025.- Mtra. **María del Rocío Mejía Flores**, Directora General de Financiera para el Bienestar.- Rúbrica.

**(R.- 564882)**

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

### **CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Zacatecas.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2025-2030 DEL ESTADO DE ZACATECAS

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO.- SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, C. MARTÍN RAÚL SALGADO VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL LIC. JUAN ANTONIO RANGEL TRUJILLO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO EL C. LIC. DAVID MONREAL AVILA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MVZ. GERARDO LUIS CERVANTES VIRAMONTES, Y MTRO. RODRIGO REYES MUGÜERZA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CAMPO Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

#### ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia 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.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. La Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4º, establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable serán los establecidos y que así lo permita el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el "DPEF".

V. La Ley para el Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Zacatecas, establece en sus artículos 2, y 6, que el Gobierno del Estado en coordinación con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales, impulsará políticas, programas y acciones en el medio rural con un enfoque integral sustentable, que serán prioritarios para el desarrollo del estado, y que estarán orientados a Promover el bienestar social y

económico de los productores y sus comunidades, de los trabajadores del campo, de las mujeres y en general de los habitantes de la sociedad rural, mediante la conservación de los recursos naturales, la organización de productores, la diversificación y generación de empleos en el medio rural, así como el mejoramiento de la calidad de vida; Impulsar proyectos que fomenten el desarrollo rural, aprovechando las oportunidades de las economías locales, regionales, estatales, nacionales e internacionales; Fortalecer el desarrollo económico y social de las comunidades rurales de mayor marginación, mediante acciones acordes a la capacidad productiva de las mismas y de manera sustentable; Buscar las condiciones para lograr la soberanía y seguridad alimentaria del Estado mediante el impulso de la producción agropecuaria, forestal, acuícola y agroindustrial; Impulsar la creación y fortalecimiento de empresas rurales, que tengan por objeto el auto empleo, la autosuficiencia alimentaria y su incorporación a los mercados de manera sustentable; Reducir la brecha de género entre mujeres y hombres en el sector rural del Estado, a través del impulso de programas que promuevan el empoderamiento de las mujeres rurales; y Promover el uso de fuentes de energías limpias y renovables, y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales productivos, que permitan aumentar y diversificar las fuentes de empleo e ingreso.

## DECLARACIONES

### 1. Declara “AGRICULTURA” que:

1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90; de la “CONSTITUCIÓN”; 2°, fracción I; 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural sustentable, que atienda de manera integral, a la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca para elevar la productividad agroalimentaria, ordene la comercialización de los productos y el buen funcionamiento de los mercados agroalimentarios, contribuya al bienestar de las personas que habitan en el sector rural y aporte a la seguridad alimentaria de toda la población, mediante el abasto oportuno y suficiente de alimentos, con el fin de fortalecer la soberanía alimentaria de la Nación; promover la productividad, la producción, el empleo, el ingreso, la sustentabilidad, la resiliencia y la mitigación climáticas en el medio rural, en las actividades de agricultura, ganadería, acuicultura, pesca y desarrollo rural; evaluar, integrar e impulsar proyectos de inversión y financiamiento que permitan canalizar, productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector agroalimentario; coordinar y ejecutar la política nacional para fortalecer empresas sociales productivas del sector agropecuario, acuícola y pesquero a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación.

1.3. Con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 17 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XX, 7, 10, 17, 20, 46, 47, 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los CC. Dr. Julio Antonio Berdegué Sacristán, el Lic. Leonel Efraín Cota Montaña, el C. Martín Raúl Salgado Vázquez y el Lic. Juan Antonio Rangel Trujillo, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y Director de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Zacatecas, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, “AGRICULTURA” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

### 2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; 2, 6, 7, 72, 73 y 74 de la Constitución Política del Estado de Zacatecas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con “AGRICULTURA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Zacatecas.

**2.3.** Con fundamento en los artículos 72, 73, 74, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 1, 2, 4, 12, 14 fracción IV, 25, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Zacatecas; 2, 3, 14 y 18 de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios; y demás ordenamientos del Estado de Zacatecas; los CC. Lic. David Monreal Ávila, Mvz. Gerardo Luis Cervantes Viramontes, y Mtro. Rodrigo Reyes Mugüerza, en su carácter de Gobernador del Estado de Zacatecas, Secretario del Campo, y Secretario General de Gobierno, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

**2.4.** Señala como domicilio legal en Circuito Cerro del Gato, Edificio A, Colonia Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, de la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas.

### FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en, lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2°, fracción I; 9, 14, 16, 17, 17 Bis, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 78, 82, 83, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 7, 17, 20, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 2, 6, 7, 72, 73, 74, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 2, 4, 12, 14 Fracción IV, 25, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Zacatecas; y 2, 3, 14 y 18 de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

### CLÁUSULAS

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**PRIMERA.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Zacatecas.

#### ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

**SEGUNDA.** Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;



- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;
- VIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- IX. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

#### **APORTACIÓN DE RECURSOS**

**TERCERA.** Para el cumplimiento del objeto, las "PARTES" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Zacatecas, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los citados Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA", no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA", en adelante las "REGLAS", que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" que realicen a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA" que se efectúen al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Zacatecas, en lo subsecuente el "FOFAE", serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el "FOFAE", informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a "AGRICULTURA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAE" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el "FOFAE" no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá aportar y operar en el "FOFAE" sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES" que se encuentren vigentes por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y demás disposiciones.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural.

#### **INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN**

**CUARTA.** Las "PARTES" se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios bajo los siguientes supuestos:

**a)** Anexos Técnicos de Ejecución anuales, de acuerdo con la distribución de los recursos convenidos para el Estado de Zacatecas y estén considerados en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente.

En éstos Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

**b)** Anexos Técnicos de Ejecución Específicos celebrados de forma plurianual, con el objeto de establecer acciones de coordinación entre las partes vinculadas a la planeación para el Desarrollo Rural Sustentable, en los cuales no se realizarán aportación de recursos entre las "PARTES".

En éstos Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" deberán precisar:

- I. Los objetivos, acciones, metas, calendario de actividades y mecanismos de seguimiento y evaluación.
- II. La entrega de un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas derivadas del citado instrumento.

**c)** Anexos Técnicos de Ejecución Específicos para ejecutar acciones de los Programas Estatales, en donde se establecerán los objetivos y metas a los que las "PARTES" se sujetarán en el ámbito de su competencia y que realizarán con base en el presupuesto previsto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para cada ejercicio fiscal.

Las "PARTES" convienen en aplicar según corresponda con el Anexo Técnico de Ejecución, la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las "REGLAS", lo dispuesto en el presente instrumento de coordinación, así como la normatividad aplicable.

#### **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES**

**QUINTA.** Para que "AGRICULTURA" efectúe su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario "AGRICULTURA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que "AGRICULTURA" pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el "FOFAE" deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las "PARTES" destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en las cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del "FOFAE" que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de cada ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, informará a “AGRICULTURA” el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFAE”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoctava del presente instrumento.

#### **PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES**

**SEXTA.** Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de Zacatecas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por “AGRICULTURA”, ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Zacatecas, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

#### **NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**SÉPTIMA.** Para el caso de los recursos que “AGRICULTURA” transfiera al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución según corresponda, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el “FOFAE” a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

#### **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**OCTAVA.** Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la “REPRESENTACION”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS”.

#### **CIERRE Y CONCLUSIÓN DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO.**

**NOVENA.** – El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete que previo al cierre y conclusión de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriba con “AGRICULTURA” al amparo del presente convenio, entregará un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas conforme en el citado anexo técnico.

#### **COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS**

**DÉCIMA.**- Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Zacatecas, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por “AGRICULTURA” y serán instaladas en las Oficinas de la Secretaría del Campo; así como, en la “REPRESENTACION”, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable (CADERS) de “AGRICULTURA”, ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las “PARTES” convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FOFAE”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “REPRESENTACION” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS” y la normatividad aplicable que emita “AGRICULTURA”; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la “REPRESENTACION” de “AGRICULTURA” en la entidad federativa.

**OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”**

**DÉCIMO PRIMERA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio “AGRICULTURA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

**OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**DECIMOSEGUNDA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;
- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, los avances los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”; así como los saldos;
- IX. Entregar a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;

- X. Utilizar el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que “AGRICULTURA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando “AGRICULTURA” así se lo requiera;
- XII. Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de “AGRICULTURA”.
- XIII. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;
- XIV. Como miembro propietario y/o suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- XVI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el “DPEF”, las “REGLAS” y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX. Remitir a “AGRICULTURA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Instruir al fiduciario del “FOFAE” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que “AGRICULTURA” aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII. Contar con la autorización de “AGRICULTURA”, en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS” y las disposiciones en la materia;
- XXIII. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”, así como los saldos;
- XXIV. Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;

**XXV.** Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados.

**XXVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

#### **REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”**

**DECIMOTERCERA.** Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por “AGRICULTURA”, a la persona Titular de Dirección de Oficina de Representación en el Estado de Zacatecas, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. Lic. Juan Antonio Rangel Trujillo.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, al Titular de la Secretaría del Campo, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. Ing. Gerardo Cervantes Viramontes.

Los representantes de las “PARTES”, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

#### **CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DECIMOCUARTA.** A fin de que el Estado de Zacatecas, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con “AGRICULTURA” en implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

#### **PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DECIMOQUINTA.-** El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

#### **COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS**

**DECIMOSEXTA.** Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las “PARTES” podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento con relación a las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;

- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios:** Con el objeto de que las “PARTES” colaboren en el ámbito de sus atribuciones en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.
- Para lo cual, las “PARTES” en el ámbito de sus atribuciones emitirán los Lineamientos y Criterios correspondientes que en su caso sean necesarios para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales;
- X. Cambio Climático:** con el objeto de contar con mecanismos de intercambio de información que faciliten la coordinación para la planeación agrícola que permitan el impulso, la adopción de una agricultura sostenible y resiliente ante los efectos adversos del cambio climático y contribuyan a mantener o incrementar la productividad, el abasto suficiente y el acceso de alimentos para la población.
- XI. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

#### **EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA**

**DECIMOSÉPTIMA.-** Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS”, y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la “REPRESENTACIÓN” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita “AGRICULTURA” .

## **REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**DECIMOCTAVA.** El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que “AGRICULTURA” le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

## **COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL**

**DECIMONOVENA.** Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

## **DE LAS RELACIONES LABORALES**

**VIGESIMA.** El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

## **DE LAS MODIFICACIONES**

**VIGESIMOPRIMERA.** Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

## **INTERPRETACIÓN, JURISDICCION Y COMPETENCIA**

**VIGESIMOSEGUNDA.** Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

## **VIGENCIA**

**VIGESIMOTERCERA.** El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2030.

## **PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

**VIGESIMOCUARTA.** En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las “PARTES” de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de marzo de 2025.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán.**- Rúbrica.- Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Leonel Efraín Cota Montaña.**- Rúbrica.- El Coordinador General de Operación Territorial, C. **Martín Raúl Salgado Vázquez.**- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Zacatecas, C. Lic. **Juan Antonio Rangel Trujillo.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, C. Lic. **David Monreal Avila.**- Rúbrica.- Secretario del Campo, MVZ. **Gerardo Luis Cervantes Viramontes.**- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Mtro. **Rodrigo Reyes Muguerza.**- Rúbrica.



## SECRETARÍA DE SALUD

**SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico 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 Puebla.**

---

02-CM-SaNAS-PUE/2024

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 02 DE MAYO DE 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA MTRA. JOSEFINA MORALES GUERRERO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y LA DRA. ARACELI SORIA CÓRDOBA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA LIC. PATRICIA GRAJALES JÁCOME, DIRECTORA DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESO DE GESTIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y LA DRA. MIREYA MONTESANO VILLAMIL, SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD ZONA B Y COORDINADORA DE SERVICIOS DE SALUD ZONA B DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, 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 mayo de 2024, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 14 de junio de 2024, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO 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 las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 2, 3, 4, 5 y 7; así como adicionar una fracción IX a la cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes 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 ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

#### DECLARACIONES

**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.2, I.4, I.5 y I.6 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

**II. “LA ENTIDAD” declara que:**

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 2, 3, 4, 9 y 10 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

**III. “LAS PARTES” declaran que:**

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.** - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración I.1 y I.3 del Apartado I “LA SECRETARÍA”; las declaraciones 5, 6, 7 y 8 del Apartado II “LA ENTIDAD”; las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 1, 2, 4, 5 y 6 del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

I.1. EL Doctor Ramiro López Elizalde, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Especifico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2 ...

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF con fecha 31 de octubre de 2024, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico para la Prevención de Accidentes; los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran dentro del tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

I.4 a I.6 ...”

**II. “LA ENTIDAD” declara que:**

1. a 4. ...

5. Que la Mtra. Josefina Morales Guerrero, Secretaria de Planeación y Finanzas, cuenta con facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30, fracción III, 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 3, fracción XII y 11, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que acredita con nombramiento de fecha 01 de julio de 2023, emitido por el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Lic. Sergio Salomón Céspedes Péregrina, mismo que se adjunta en el presente instrumento como Anexo 1.

6. La Dra. Araceli Soria Córdoba, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla comparece a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 9 párrafo segundo, 10, 13 párrafo primero, 15, 24 y 59 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 párrafo primero y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado Puebla; 8 fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 5 fracción I, 6 y 11 fracción L, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 5 fracción II, 6 y 11 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, acreditando su cargo como Secretaria de Salud con la copia de su nombramiento de 31 de julio de 2023, expedido por el Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, misma que se adjunta al presente instrumento como parte de su Anexo 1 y como Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla en términos del artículo 8º párrafo segundo del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".
7. Que la Lic. Patricia Grajales Jácome, en su carácter de Directora de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, acompaña en la firma el presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 5 subfracción VI.4, 13 fracción VII y 29 fracción XXXV del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; acreditando su cargo mediante nombramiento de 01 de marzo de 2023 emitido por el C. José Antonio Martínez García, en su momento Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mismo que se adjunta al presente instrumento como parte de su Anexo 1.
8. Que la Dra. Mireya Montesano Villamil, Subsecretaria de Servicios de Salud Zona B de la Secretaría de Salud y Coordinadora de Servicios de Salud Zona B de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 8, inciso a) y último párrafo del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 5 fracción III, 6, 12 fracción IX, 13 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; así como 5 fracción V, 12 fracción XIX, 17 y 18 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla", quien acredita sus cargos con las copias de sus nombramientos de fechas 02 de agosto de 2023 y 26 de septiembre de 2024, expedidos respectivamente por el Licenciado Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla y por la Dra. Araceli Soria Córdoba, Secretaría de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla mismos que en copia simple adjunto al presente instrumento como parte de su Anexo 1.
9. y 10. ...

"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
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	U008	4,363,590.43	0.00	4,363,590.43
<b>Subtotal</b>			<b>4,363,590.43</b>	<b>0.00</b>	<b>4,363,590.43</b>

<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>					
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	P018	1,061,410.50	0.00	1,061,410.50
	1 Seguridad Vial	P018	471,782.50	0.00	471,782.50
	2 PA en Grupos Vulnerables	P018	589,628.00	0.00	589,628.00
<b>Subtotal</b>			<b>1,061,410.50</b>	<b>0.00</b>	<b>1,061,410.50</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>					
1	Emergencias en Salud	U009	877,331.66	0.00	877,331.68
	1 Emergencias	U009	553,755.97	0.00	553,755.98
	2 Monitoreo	U009	323,575.69	0.00	323,575.69
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	U009, P018	1,872,316.00	26,334.00	1,898,650.00
<b>Subtotal</b>			<b>2,749,647.66</b>	<b>26,334.00</b>	<b>2,775,981.66</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>					
1	VIH y otras ITS	P016	922,733.00	15,254,861.11	16,177,594.11
2	Virus de Hepatitis C	P016	0.00	631,828.80	631,828.80
<b>Subtotal</b>			<b>922,733.00</b>	<b>15,886,689.91</b>	<b>16,809,422.91</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	3,587,515.44	7,439,245.57	11,026,761.01
	1 SSR para Adolescentes	P020	1,290,529.44	120,890.56	1,411,420.00
	2 PF y Anticoncepción	P020	908,854.00	495,415.43	1,404,269.43
	3 Salud Materna	P020	263,942.00	5,640,500.00	5,904,442.00
	4 Salud Perinatal	P020	1,103,190.00	440,800.00	1,543,990.00
	5 Aborto Seguro	P020	10,500.00	715,659.52	726,159.52
	6 Violencia de Género	P020	10,500.00	25,980.06	36,480.06
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	256,000.00	12,625,083.90	12,881,083.90
3	Igualdad de Género	P020	60,000.00	78,787.20	138,787.20
<b>Subtotal</b>			<b>3,903,515.44</b>	<b>20,143,116.67</b>	<b>24,046,632.11</b>
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	U009, P018	226,236.00	919,068.00	1,145,304.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	404,866.00	6,048,637.79	6,453,503.79
	1 Paludismo	U009	121,758.00	0.00	121,758.00
	2 Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3 Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00

4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	283,108.00	6,048,637.79	6,331,745.79
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	216,688.69	216,688.69
4	Emergencias en Salud	U009, P018	81,885.00	72,357.78	154,242.78
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	P018	0.00	13,365.40	13,365.40
7	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	551,901.00	0.00	551,901.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	154,273.00	0.00	154,273.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009, P018	161,350.00	7,541,429.29	7,702,779.29
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>			<b>1,580,511.00</b>	<b>14,811,546.96</b>	<b>16,392,057.96</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	162,163,716.50	162,163,716.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>			<b>0.00</b>	<b>162,163,716.50</b>	<b>162,163,716.50</b>
<b>Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"</b>			<b>14,581,408.03</b>	<b>213,031,404.04</b>	<b>227,612,812.07</b>

...

...

..."

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$227,612,812.07 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS 07/100 M.N.), para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$14,581,408.03 (CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS 03/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”.

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$213,031,404.04 (DOSCIENTOS TRECE MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS 04/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

...

...”

### ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO 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 GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ruy López Ridaura	Director General de Promoción de la Salud
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	...	...
10	...	...

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

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	Dra. Mireya Montesano Villamil	Subsecretaria de Servicios de Salud Zona B y Coordinadora de Servicios de Salud Zona B del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.

**Ramiro López Elizalde**

*Presente.*

**Claudia Sheinbaum Pardo**, *Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo, como:*

**Subsecretario de Prevención y  
Promoción de la Salud de la  
Secretaría de Salud.**

*Con las atribuciones y facultades legales y administrativas inherentes a su cargo, debiendo desempeñar su mandato con responsabilidad, compromiso y amor al pueblo.*

Rúbrica.

*Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.*

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-030/2024

Código 12-310-1-M1C029P-0000055-E-L-C

**C. RUY LÓPEZ RIDAURA**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XII y 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**



**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

**C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS  
PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

**C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

**C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN**

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción IX y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso II y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE  
LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Gobierno del Estado de Puebla****ACTA DE PROTESTA**

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a 02 de agosto de 2023.

Ante **SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA**, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, compareció en forma personal, **MIREYA MONTESANO VILLAMIL**, con el objeto de rendir la protesta de Ley, en virtud del nombramiento que se le ha conferido.

Acto continuo, se interroga a la compareciente en la forma siguiente:

“Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, la particular del Estado, y todas las leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de **SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD ZONA B DE LA SECRETARÍA DE SALUD** del Gobierno del Estado de Puebla, que se le ha conferido”.

En seguida la interrogada contestó: “Sí, protesto”.

“Si no lo hiciera así, que el Estado se lo demande”, con lo que concluyó la toma de protesta.

Asumiendo entonces la otorgante su cargo, dándose por terminado el acto y levantándose la presente para constancia.

Rúbrica.

**LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA**  
**GOBERNADOR SUBSTITUTO**  
**DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

**LA OTORGANTE**

Rúbrica.

**MIREYA MONTESANO VILLAMIL**

Secretaría  
de Salud

**Gobierno de Puebla**

“2024, año del Libro y la Lectura”.

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 26 de septiembre de 2024

Número de Oficio: DOP/SAPDH/DRLDP/C1/082/2024

**ASUNTO: NOMBRAMIENTO**

**MIREYA MONTESANO VILLAMIL  
PRESENTE**

Por este medio y en uso de las facultades que me confieren los artículos 8 fracción II, 15 fracciones XI y XII, del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, así como art. 3 Fracción X,XI; 11 Fracción II, VII, XVIII, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, hago de su conocimiento que a partir del día 26 de septiembre de 2024 he tenido a bien designarla como:

**COORDINADORA DE SERVICIOS DE SALUD ZONA B  
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Solicitando tomar posesión del cargo conferido, mismo que deberá desempeñar con la máxima diligencia, debiendo ejercer sus funciones conforme a derecho y en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**ATENTAMENTE**

**SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Rúbrica.

**ARACELI SORIA CORDOBA**

**ANEXO 2**

Detalle de recursos presupuestarios e identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	36101	Difusión de mensajes gubernamentales / SNSP	915,273.9200	1.00	0.00	915,273.92
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	26102	Combustible / SNSP	203,141.0700	1.00	0.00	203,141.07
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	27201	Prendas de protección / SNSP	15,783.3200	1.00	0.00	15,783.32
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	32503	Arrendamiento de vehículos terrestres para servicios administrativos / SNSP	8,598.4600	1.00	0.00	8,598.46
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37101	Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión / SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37104	Pasajes aéreos nacionales / SNSP	26,355.4200	1.00	0.00	26,355.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión / SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando / SNSP	11,530.5000	1.00	0.00	11,530.50
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	35501	Mantenimiento vehicular	54,400.0000	1.00	0.00	54,400.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	35501	Mantenimiento vehicular	31,360.0000	1.00	0.00	31,360.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37501	Viaticos Nacionales para labores en campo y supervisión / SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37504	Viáticos Nacionales para servidores públicos / SNSP	26,355.4200	1.00	0.00	26,355.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	21101	Insumos papelería / SNSP	32,020.8900	1.00	0.00	32,020.89
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	21401	USBs y CDs / SNSP	6,593.4800	1.00	0.00	6,593.48
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	35301	Mantenimiento de bienes informaticos / SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	35501	Mantenimiento vehicular / SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	59101	Software / SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos / SNSP	12,848.2700	1.00	0.00	12,848.27
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	U008 / OB010	37501	Viaticos media percnota para dos personas para visitar dos veces al año un municipios para el seguimiento de la implementación de un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública (PTMSP)	485.0000	26.00	12,610.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Soporte Administrativo C (7 meses 02 de mayo a 30 de noviembre 2024)	26,996.0000	7.00	188,972.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	26102	Realizar visita a la comunidad por parte del personal operativo de nivel estatal o Jurisdiccional para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para personal operativo (todos aquellos puestos diferentes al de mandos medios con los que cuente cada entidad federativa) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran	370.0000	1.00	370.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	37501	Realizar visita a la comunidad por parte del personal de Nivel Estatal para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para mandos medios (Dirección de Área Subdirección de Área Jefatura de Departamento) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran	1,700.0000	12.00	20,400.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (7 meses 01 de abril a 30 de noviembre 2024)	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	33903	Realizar Jornada Nacional de Salud Pública con la participación de los programas de Salud Pública en todas las Jurisdicciones Sanitarias	100,000.0000	10.00	1,000,000.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008 / OB010	12101	Soporte Administrativo C (7 meses 01 de junio a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	7.00	188,972.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008 / OB010	12101	Soporte Administrativo C (7 meses 01 de junio a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	7.00	188,972.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	U008 / OB010	33604	Impresión de la Guía de Residuos Solidos, Cambio Climatico y Certificación de Municipio Promotor de la Salud.	276.0000	600.00	165,600.00	0.00
<b>TOTALES</b>								<b>2,161,809.00</b>	<b>2,201,781.43</b>

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial								
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Calibrador	55,000.0000	1.00	55,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	25501	Caja de 100 boquillas	1,100.0000	15.00	16,500.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	25901	Solución certificada para calibrador	500.0000	1.00	500.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	21201	Papel térmico	500.0000	1.00	500.00	0.00
1	Seguridad Vial	1.1.1	P018 / AC020	33901	Mediciones de factores de riesgo	70,000.0000	1.00	70,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.1.1	P018 / AC020	56501	Radar de velocidad	11,282.5000	1.00	11,282.50	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Alcoholímetro evidencial con impresora	60,000.0000	2.00	120,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	4.3.2	P018 / AC020	36101	Campañas de comunicación	170,000.0000	1.00	170,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Alcoholímetros referenciales	14,000.0000	2.00	28,000.00	0.00
2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	P018 / AC040	33903	Capacitación	44,628.0000	1.00	44,628.00	0.00
2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	P018 / AC040	33901	Mediciones de factores de riesgo	100,000.0000	2.00	200,000.00	0.00
2	PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	P018 / AC040	33903	Capacitación	80,000.0000	1.00	80,000.00	0.00
2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	P018 / AC040	33903	Sensibilización	55,000.0000	3.00	165,000.00	0.00
2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	P018 / AC040	36101	Campañas de comunicación	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
<b>TOTALES</b>								<b>1,061,410.50</b>	<b>0.00</b>

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Emergencias en Salud								
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. ( Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos ).	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	15,375.5900	1.00	15,375.59	0.00
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	12,875.5900	1.00	12,875.59	0.00



1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	20,563.3900	1.00	20,563.39	0.00
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	32701	Adquisición de licencia para actualización de equipos del programa Emergencias en Salud	5,000.0000	1.00	5,000.00	0.00
1	Emergencias	2.1.1	U009 / EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. ( Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos ).	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
1	Emergencias	3.1.3	U009 / EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. ( Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos ).	70,000.0000	1.00	70,000.00	0.00
1	Emergencias	3.1.3	U009 / EE030	32701	Adquisición de licencia para actualización de equipos del programa Emergencias en Salud	230,877.9800	1.00	230,877.98	0.00
1	Emergencias	3.1.3	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	66,000.0300	1.00	66,000.03	0.00
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	23,063.3900	1.00	23,063.39	0.00
2	Monitoreo	1.1.1	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	48,324.1900	1.00	48,324.19	0.00
2	Monitoreo	1.1.1	U009 / EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. ( Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos ).	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
2	Monitoreo	1.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	32,357.5600	1.00	32,357.56	0.00
2	Monitoreo	1.1.2	U009 / EE030	32701	Adquisición de licencia para actualización de equipos del programa Emergencias en Salud	62,000.0000	1.00	62,000.00	0.00
2	Monitoreo	1.1.3	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	32,357.5600	1.00	32,357.56	0.00
2	Monitoreo	1.1.3	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	48,536.3800	1.00	48,536.38	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>877,331.66</b>	<b>0.00</b>
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Refrigerador de uso general serie tsg, capacidad (imperial)23 pies cúbicos, capacidad (métrico)650 litros, intervalo de temperatura3°c a 7°c, no. de puertas1, estantes4 ajustables, capacidad del estante (imperial)100 libras. , material de la cabinaacero pintado, acabado exteriorpintado, interiorblanco (pintado), puertos1 puerto de acceso trasero, garantía4 años en piezas y mano de obra + 1 año en compresor, opciones de vigilanciasmartvue pro, contactos de alarma remota, seguridad de accesobloqueo de teclas, dimensiones (f x an x al) exteriores37, 8 x 28, 0 x 78, 5 pulgadas (960 x 711 x 1994 mm), dimensiones interiores (f x an x al)28, 5 x 24 x 58 pulgadas (723 x 610 x 1473 mm), tipo de tapón5-15, requisitos eléctricos115v/60hz, frecuencia60hz, peso con embalaje (imperial)450 libras. , peso con embalaje (métrico)204 kilogramos	250,000.0000	1.00	250,000.00	0.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Incubadoras de laboratorio con una ventana de observación (w) , sistema: convección natural, temperatura de funcionamiento: temperatura ambiente. +5~80°c, temperatura. precisión del control: 0, 5°c (a 37°c), temperatura. precisión de distribución: ±1, 0°c, interior: acero inoxidable, exterior: placa de acero laminado en frío con acabado horneado de resina de melamina. , aislante térmico: fibra de vidrio, calentador: tubo de calefacción de acero inoxidable. , controlador de temperatura: control pid por microprocesador, sistema de ajuste de temperatura: tecla de menú de operación y configuración digital mediante teclas ??, pantalla digital, visualización de temperatura: temperatura de medición: display digital mediante led verde de 4 dígitos / temperatura de ajuste: display digital mediante led rojo de 4 dígitos, temporizador: 1 minuto. ~ 99 h 59 min. y 100~999 horas 50 minutos (incluida la función de espera del temporizador), función de operación: temperatura fija, inicio automático, parada automática, parada automática rápida, funcion adicional: compensación de calibración, bloqueo de teclas, compensación de corte de energía, dispositivo de seguridad: funciones de autodiagnóstico, temp. error del sensor, error de visualización, temperatura de medición. error, prevención automática de sobrecalentamiento, circuito de control del calentador: sistema de propulsión ssr, , dimensiones internas anpxpxal: 600 × 530 × 1000 milímetros, dimensiones exteriores anpxpxal: 710 × 656 × 1619 milímetros, capacidad interna: 318l, fuente de alimentación (50/60 hz); ac115v 10 <sup>3</sup> , accesorios incluidos: estante y soportes (acero inoxidable): / 8uds. ,	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Incubadoras de laboratorio con una ventana de observación (w) , sistema: convección natural, temperatura de funcionamiento: temperatura ambiente. +5~80°c, temperatura. precisión del control: 0, 5°c (a 37°c), temperatura. precisión de distribución: ±1, 0°c, interior: acero inoxidable, exterior: placa de acero laminado en frío con acabado horneado de resina de melamina. , aislante térmico: fibra de vidrio, calentador: tubo de calefacción de acero inoxidable. , controlador de temperatura: control pid por microprocesador, sistema de ajuste de temperatura: tecla de menú de operación y configuración digital mediante teclas ??, pantalla digital, visualización de temperatura: temperatura de medición: display digital mediante led verde de 4 dígitos / temperatura de ajuste: display digital mediante led rojo de 4 dígitos, temporizador: 1 minuto. ~ 99 h 59 min. y 100~999 horas 50 minutos (incluida la función de espera del temporizador), función de operación: temperatura fija, inicio automático, parada automática, parada automática rápida, funcion adicional: compensación de calibración, bloqueo de teclas, compensación de corte de energía, dispositivo de seguridad: funciones de autodiagnóstico, temp. error del sensor, error de visualización, temperatura de medición. error, prevención automática de sobrecalentamiento, circuito de control del calentador: sistema de propulsión ssr, dimensiones internas anpxpxal: 350x300x360mm, dimensiones exteriores anpxpxal: 430x397x606mm, capacidad interna: 37l, capacidad de carga del estante: ~15 kg/ud. , fuente de alimentación (50/60 hz): ac115v 1. 8 <sup>3</sup> , accesorios incluidos: estante y soportes (acero inoxidable), 4 piezas.	220,000.0000	1.00	220,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Mantenimiento preventivo con calibración a termocicladores para pcr tiempo real, por personal calificado y avalado por la casa comercial	132,000.0000	1.00	132,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Mantenimiento preventivo con calibración a termocicladores para pcr tiempo real, por personal calificado y avalado por la casa comercial	132,000.0000	1.00	132,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Mantenimiento preventivo con calibración a termocicladores para pcr tiempo real, por personal calificado y avalado por la casa comercial	132,000.0000	1.00	132,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Mantenimiento preventivo con calibración a termocicladores para pcr tiempo real, por personal calificado y avalado por la casa comercial	132,000.0000	1.00	132,000.00	0.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Mantenimiento preventivo con calibración a termocicladores para pcr tiempo real, por personal calificado y avalado por la casa comercial	132,000.0000	1.00	132,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Póliza de mantenimiento preventivo con calificación para equipo de extracción de ácidos nucleicos de 96 pruebas, debe incluir mantenimientos correctivos durante en tiempo de la Póliza, refacciones y capacitación por personal calificado y avalado por la casa comercial.	262,581.0000	1.00	262,581.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, calificación y/o calibración (complemento)	179,735.0000	1.00	179,735.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>1,872,316.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES</b>								<b>2,749,647.66</b>	<b>0.00</b>

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Soporte Administrativo C	26,996.0000	5.50	148,478.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	5.50	169,708.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	5.50	133,287.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	5.50	169,708.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (PROMOTOR)	16,881.0000	5.50	92,845.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	5.50	92,845.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	5.50	87,840.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Técnico en Trabajo Social en Área Médica A	28,020.5000	1.00	28,020.50	0.00
<b>TOTALES</b>								<b>922,733.00</b>	<b>0.00</b>

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva								
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	35501	Para uso exclusivo del componente de Salud sexual y Reproductiva para Adolescentes, aplicado a la unidad móvil EDUSEX	120,000.0000	1.00	120,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	26102	Para uso exclusivo de la unidad móvil EDUSEX, del Componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	307,890.8800	1.00	307,890.88	0.00

1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	37501	Viáticos y gastos de camino para labores en campo para uso exclusivo del componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes en las actividades de la Unidad Movil EDUSEX	94,676.5600	1.00	94,676.56	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.1.4	P020 / SR040	37501	Viáticos y gastos de camino para labores en campo y de supervisión para uso exclusivo del personal de Salud Sexual y Reproductiva para adolescentes en supervisiones programadas	62,760.0000	1.00	62,760.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.3.1	P020 / SR040	36101	Campaña: Promoción y difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	12101	Médico General "A"	39,033.0000	7.00	273,231.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	P020 / SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de planificación familiar y anticoncepción con énfasis en la gratuidad de los servicios	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de Vasectomía sin Bisturí	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53101	Lámpara Quirúrgica Doble de Led. Lámpara quirúrgica para la iluminación del sitio quirúrgico. Lámpara de techo con dos cúpulas. Dos brazos articulados para el soporte de la lámpara con giro de 360 grados en cada eje vertical. Brazo resorte para ajuste de altura en un rango de 45° a -50° o mayor. Horquilla que permite giro de la cúpula en 360°. Luz de LED Blancos. Vida útil del LED de 60,000 horas o superior. Ensamblado de la cúpula de Policarbonato resistente al alto impacto. Temperatura de color de 4300 K o superior. Índice de rendimiento Cromático (CRI) de 95. Diámetro del campo iluminado ajustable entre 20-25 cm. Profundidad del volumen de luz de 105 cm o mayor. Irradiancia < 500 W/m2. Iluminación de 130,000 lx y máximo de 160,000 lx. Iluminación ambiental de color verde igual o menor a 500 lx. Empuñadura • Empuñadura Esterilizable. • Desmontable. • Empuñadura está hecha de plástico resistente al alto impacto. • Ensamble rápido. Teclado de control en la cúpula para ajuste de parámetros • Encendido, apagado de la cúpula. • Aumento y disminución de intensidad luminosa en rango de 10 al 100%. • Ajuste del diámetro del campo iluminado. • Zoom de la cámara en caso de contar con alguna. Un diseño de superficies lisas para una higiene perfecta compatible con flujo laminar generando una turbulencia menor al 20% conforme a normativa DIN 1946-4. Con sistema electrónico inteligente para aumentar la corriente y mantener iluminación constante durante todo el procedimiento. Con sistema que permite conectar rápida y fácilmente cámaras HD inalámbricas entre cabezales y quirófanos, sin necesidad de herramientas.	980.0000	2.00	0.00	1,960.00
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	P020 / SR030	37501	Para realizar 1 visita de supervisión por jurisdicción sanitaria y 1 visita a los dos hospitales estatales con mayor número de eventos obstetricos	36,594.0000	1.00	0.00	36,594.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53101	Cauterio para microcirugía. Cauterio Wadsworth-todd o Wills. Para Cauterizar en microcirugía	2,400.0000	17.00	0.00	40,800.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	25401	Tijera De Disección. Tijera Mayo, recta, longitud de 150 a 155 mm.	500.0000	17.00	0.00	8,500.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53201	Urología. Pinza de anillo. Diámetro: 4.0 mm. Longitud 140 mm.	6,500.0000	17.00	0.00	110,500.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53201	Urología. Pinza para disección, extremos agudos. Longitud 130 mm.	6,500.0000	17.00	0.00	110,500.00
3	Salud Materna	1.2.3	P020 / MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
3	Salud Materna	1.2.3	P020 / MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
4	Salud Perinatal	2.4.1	P020 / MJ080	37501	Se programaron viáticos para 130 visitas, supervisiones, asesorías y/o capacitaciones (presencial), para el seguimiento de casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	255,000.0000	1.00	0.00	255,000.00

4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
5	Aborto Seguro	3.2.1	P020 / SR050	37501	3 Supervisiones a las unidades de salud para verificar la aplicación de los criterios de calidad nacionales e internacionales para la atención del aborto seguro.	10,500.0000	1.00	0.00	10,500.00
6	Violencia de Género	3.1.1	P020 / PG030	37501	3 supervisiones integrales para la verificación de la aplicación de la NOM- 046 en los servicios de salud. Se incluyen viáticos y gastos de traslado (pasajes, hospedaje, etc).	10,500.0000	1.00	0.00	10,500.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>1,890,529.44</b>	<b>1,696,986.00</b>
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de mama	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	P020 / CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de Cuello de Útero	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>256,000.00</b>	<b>0.00</b>
3	Igualdad de Género	1.2.3	P020 / PG040	33604	Paquete de materiales impresos sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos vulnerables	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	P020 / PG040	36101	Paquete de materiales audiovisuales sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>60,000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES</b>								<b>2,206,529.44</b>	<b>1,696,986.00</b>

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	U009 / EE070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	5.00	94,265.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	U009 / EE070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	5.00	94,265.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	U009 / EE070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	2.00	37,706.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>226,236.00</b>	<b>0.00</b>

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos									
1	Paludismo	2.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	7.00	121,758.00	0.00	
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	3.00	69,150.00	0.00	
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	3.00	52,182.00	0.00	
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	4.00	92,200.00	0.00	
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	4.00	69,576.00	0.00	
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>404,866.00</b>	<b>0.00</b>	
4	Emergencias en Salud									
4	Emergencias en Salud	1.1.1	U009 / EE010	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A1	14,877.0000	5.00	74,385.00	0.00	
4	Emergencias en Salud	1.1.1	U009 / EE010	25901	Plata coloidal Fco. 30 mil (Pza)	15.0000	500.00	7,500.00	0.00	
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>81,885.00</b>	<b>0.00</b>	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas									
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición	25,948.0000	7.00	0.00	181,636.00	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	7.00	0.00	215,992.00	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A"	22,039.0000	7.00	0.00	154,273.00	
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>0.00</b>	<b>551,901.00</b>	
8	Programa de Acción Especifico en Atención al Envejecimiento									
8	Programa de Acción Especifico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	U008 / OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A"	22,039.0000	7.00	0.00	154,273.00	
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>0.00</b>	<b>154,273.00</b>	
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	U009 / EE080	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	7.00	161,350.00	0.00	
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>161,350.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>TOTALES</b>								<b>874,337.00</b>	<b>706,174.00</b>	

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	CAUSES
SIN DATOS									

### GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)			TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
		CASSCO	CAUSES		
		9,976,466.60	4,604,941.43		14,581,408.03

**ANEXO 4**

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

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	247	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones, intersectoriales y de salud pública en el año t	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	26	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	Proceso	Numero de servicios estatales de salud que tienen un 80% de cumplimiento en sus procesos, indicadores y metas programadas de políticas de salud pública y promoción de la salud.	Total de Servicios Estatales de Salud	Mide el cumplimiento de los procesos, indicadores y metas del programa	80	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	206	2
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	Resultado	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programados * 100	Mide la proporción de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable.	100	100

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial							
1.1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	70%	1
1.1	Seguridad Vial	2.1.1	Proceso	Número de auditorías de seguridad vial realizadas	Número de auditorías viales programadas X 100	Realización de estudios a la infraestructura para tener entornos saludables	100%	3
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles, de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios por 100	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	100%	3
1.1	Seguridad Vial	4.3.2	Proceso	Número de campañas de comunicación de seguridad vial realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de seguridad vial programadas en la entidad) x 100	Mide el porcentaje de campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales realizadas en las entidades federativas.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en escuelas primarias, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	100%	200
1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas coordinaran la realización de cursos de capacitación dirigidos a profesionales vinculados con la prevención y manejo de lesiones accidentales para contribuir a disminuir los daños a la salud ocasionados por estas causas.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes por medio de los COEPRAS realizan las intervenciones sobre la capacitación dentro de las entidades obteniendo las evidencias necesarias para su validación.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	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.	100%	3
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	100%	1



### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1.1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realiza la UIES en la entidad	Número de funciones que debe realizar la UIES según lineamiento federal	Diagnóstico de Operación de la UIES Estatal	90	90
1.1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realizan los servicios de sanidad internacional en la entidad	Número de funciones que deben realizar los Servicios de Sanidad Internacional según lineamiento Federal	Diagnóstico de Operación de Sanidad Internacional en la Entidad	90	90
1.1	Emergencias	3.1.3	Proceso	Número de puntos de creación del CEMER estatal cumplidos	Número de puntos de creación de cemer estatal para iniciar operación	Diagnóstico de Establecimiento del CEMER en la Entidad	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del sinave que mostraron mejoría respecto al año previo	Número de Indicadores de subsistemas del SINAVE que se evaluaron	Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica en el país	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Analisis Publicados	Número de Analisis Programados para Publicación	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la Federación	100	100
1.2	Monitoreo	1.1.3	Proceso	Número de Jurisdicciones Supervisadas	Numero de Jurisdicciones Programadas para Supervisar	Diagnóstico de Opeación del SINAVE en la Entidad	100	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio							
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLSP	100	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS							
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.* Capacitación para otorgar PrEP en México 2024 * Fundamentos para la Eliminación de la Transmisión Vertical de VIH y Sífilis Congénita 2127	100%	100%
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año	112	112

1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud	1	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	90%	90%
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Resultado	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud	100%	100%
2	Virus de hepatitis C							
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral positiva) no derechohabientes que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud.	Número de personas con carga viral positiva a VHC en el periodo en cuestión	Se refiere a la proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud	90%	90%

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1.1	SSR para Adolescentes	2.1.4	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Total de visitas de supervisión programadas	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas con servicios amigables	150	6
1.1	SSR para Adolescentes	2.3.1	Proceso	Campañas realizadas	Total de campañas programadas por el CNEGySR	Se refiere a las campañas lanzadas con el objetivo de promover el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las personas adolescentes	34	1
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Proceso	Número de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	Número de servicios amigables itinerantes programados que proporcionan atención en SSRA	Servicios amigables itinerantes que otorgan el paquete básico de SSRA en las localidades seleccionadas	31	1
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Total de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	659,534	36,004

1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de metodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	242,342
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	1,258
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de metodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	242,342
1.2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	Total de visitas de supervisión programadas	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año, así como la supervisión de la operatividad del programa, ,	310	12
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	1,258
1.3	Salud Materna	1.2.3	Proceso	Número de personas gestantes atendidas en campo un mes.	Número de personas gestantes programadas para atención en campo por 100.	Porcentaje de personas gestantes atendidas por personal que realiza acciones en campo.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas.	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo por 100	Proporción entre el número de tiras reactivas y el número de embarazadas atendidas.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Total de pruebas de VIH/Sífilis aplicadas en embarazadas de primera vez.	Total de embarazadas atendidas de primera vez	Detección de VIH/Sífilis realizadas en las pacientes embarazadas de primera vez	2	2
1.4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Visitas realizadas para seguimiento	Visitas programadas para seguimiento X 100	Realizar visitas para el seguimiento a la persona recién nacida con resultado sospechoso en tamiz metabólico neonatal y actividades de TMN	2548	130
1.4	Salud Perinatal	2.4.2	Proceso	Total de personas recién nacidas con seguimiento de resultado sospechoso.	Total de personas recién nacidas con resultado sospechoso X 100.	Personal para seguimiento de los casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	90.00%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Resultado	Personas recién nacidas vivas que se les realiza tamiz metabólico neonatal	Total de recién nacidos vivos sin Derechohabiciencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI/IMSS OPD) X 100	Personas recién nacidas sin derechohabiciencia con prueba de tamiz metabólico neonatal	95.00%	95.00%
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	16,853	894
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Tríptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Tríptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	177,040	9,600

1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de piezas de Mifepristona distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	3,931	218
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Proceso	Número de piezas de Jeringas de AMEU distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	1,806	117
1.5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México, respecto al número de supervisiones programadas.	81	3
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	8,340	300
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	92,755	5,140
1.6	Violencia de Género	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones realizadas en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social, para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005, respecto al número de supervisiones programadas durante el año.	89	3
2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con citología cervical	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres Tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con mastografía	13.61%	4.40%
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	7
3	Igualdad de Género	1.2.3	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	1

3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	1
3	Igualdad de Género	3.1.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	7

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	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	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia x 100	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia	5%	5%
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100	100
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrapas en las Localidades Prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100	100
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	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos Número de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	85.90%	85.90%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realiza una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	40%	40%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90%	90%

4	Emergencias en Salud							
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud atendidas y notificadas (brotes y desastres) con oportunidad.	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas y registradas.	Porcentaje de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	≥ 95%	≥ 95%
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Resultado	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	66	3
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	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC programados.	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60%	60%
7	Enfermedades Cardiometaabólicas							
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100%	1
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento							
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Total de personal sujeto a capacitación	Personal por capacitar de la Entidad	Porcentaje de personal capacitado	80% del personal	805
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales							
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Numero de Informes de actividades y evaluación realizados.	Numero de Informes de actividades y evaluación esperados.	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	116	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor realizadas.	Número de aplicaciones de barniz de flúor programadas.	Corresponde a la aplicación de barniz en preescolares y escolares	2268808	392429

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal							
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia (SSA)	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	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2024-2025	Total de población meta sin derechohabencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2024	75	75

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

**ANEXO 5**

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

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Ramo 12	Envío de reactivos y biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico en salud pública a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	26,334.0000	1	26,334.00
<b>Total</b>							<b>26,334.00</b>

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	7.8880	67360	531,335.68
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	89.1460	10887	970,532.50
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	97.9852	7236	709,020.91
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	11.2172	247613	2,777,524.54
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	33.3036	73800	2,457,805.68

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	<p>Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Término). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL 60 kcal Máximo /100 mL 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL 250 kcal Máximo /100 mL 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol) Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 600 U.I. o 180 g. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 300 µg. Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 500 µg. Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 500 µg. Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 175 µg. Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 µg. Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 2 000 µg. Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 µg. Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 10 µg. Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 5 mg. Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza) Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg Máximo/100 kcal 60 mg NSR/100 kcal -. Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg Máximo/100 kcal 180 mg NSR/100 kcal -. Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal 160 mg NSR/100 kcal -. Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 140 mg. Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 mg. La relación CaP Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 15 mg. Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg Máximo/100 kcal 2 mg. Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 60 µg. Cobre (Cu) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 120 µg. Zinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 mg. Manganeseo (Mn) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 µg. Selenio (Se) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 9 µg. Colina Mínimo/100 kcal 14 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 mg. Mioinositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 40 mg. L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg Máximo/100 kcal 2,3 mg. Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg Máximo/100 kcal 12 mg. Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg Máximo/100 kcal 16 mg NSR/100 kcal -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal 3,0 g NSR/100 kcal -. Lípidos y ácidos grasos Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -. ARA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. DHA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA DHA Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Ácido linoléico Mínimo/100 kcal 300 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 51, máximo 151 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptofano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1- 2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrientes/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutricional o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrientes/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.</p>	41.5000	6840	283,860.00
---	-----------------	--------	---------	---	---------	------	------------



1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	<p>Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en Kilocalorias Unidad kcal 100g Min. 400 Máx 525 100kcal Min 100.0 Máx 100.0 100ml Min 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Min. 19.2 Máx 31.5 100kcal Min 4.80 Máx 6.00 100ml Min 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Min. 1200 Máx 7350 100kcal Min 300.00 Máx 1400.00 100ml Min 192 Máx 1190 Ac alfa Linoléico Unidad mg 100g Min. 200 Máx SE* 100kcal Min 50.00 Máx SE* 100ml Min 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. à Linolenico 100g Min. 51 Máx 151 100kcal Min 51 Máx 151 100ml Min 51 Máx 151 Acido araquidónico Unidad % 100g Min. 1.60 Máx 3.675 100kcal Min 0.40 Máx 0.70 100ml Min 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Min. 1.40 Máx 2.625 100kcal Min 0.35 Máx 0.50 100ml Min 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Min. 1.51 Máx 21 100kcal Min 1.51 Máx 21 100ml Min 1.51 Máx 21 Proteínas Unidad g 100g Min. 9.60 Máx 15.75 100kcal Min 2.40 Máx 3.00 100ml Min 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Min. 20.00 Máx 63 100kcal Min 5.00 Máx 12.00 100ml Min 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Min. 38.80 Máx 73.5 100kcal Min 9.70 Máx 14.00 100ml Min 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Min. 144.00 Máx 315 100kcal Min 36.00 Máx 60.00 100ml Min 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Min. 376.00 Máx 840 100kcal Min 94.00 Máx 160.00 100ml Min 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Min. 240.00 Máx 840 100kcal Min 60.00 Máx 160.00 100ml Min 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Min. 380.00 Máx 735 100kcal Min 95.00 Máx 140.00 100ml Min 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Min. 208.00 Máx 525 100kcal Min 52.00 Máx 100.00 100ml Min 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Min. 1.71 Máx 21 100kcal Min 1.71 Máx 21 100ml Min 1.71 Máx 21 Vitamina A Unidad U.I. 100g Min. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Min 700.00 Máx 1254.00 100ml Min 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Min. 816.00 Máx 1995 100kcal Min 204.00 Máx 380.00 100ml Min 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Min. 292.00 Máx 525 100kcal Min 73.00 Máx 100.00 100ml Min 46.72 Máx 85 Vitamina E ( Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Min. 12.00 Máx 63 100kcal Min 3.00 Máx 12.00 100ml Min 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Min. 32.80 Máx 131.25 100kcal Min 8.20 Máx 25.00 100ml Min 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Min. 53.60 Máx 194.25 100kcal Min 13.40 Máx 37.00 100ml Min 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Min. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Min 60.00 Máx 250.00 100ml Min 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Min. 560.00 Máx 2625 100kcal Min 140.00 Máx 500.00 100ml Min 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Min. 4000.00 Máx 7875 100kcal Min 1000.00 Máx 1500.00 100ml Min 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Min. 300.00 Máx 918.75 100kcal Min 75.00 Máx 175.00 100ml Min 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Min. 148.00 Máx 262.5 100kcal Min 37.00 Máx 50.00 100ml Min 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Min. 1800.00 Máx 9975 100kcal Min 450.00 Máx 1900.00 100ml Min 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Min. 0.80 Máx 7.875 100kcal Min 0.20 Máx 1.50 100ml Min 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Min. 8.80 Máx 52.5 100kcal Min 2.20 Máx 10.00 100ml Min 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Min. 30.00 Máx 262.5 100kcal Min 7.50 Máx 50.00 100ml Min 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Min. 16.00 Máx 210 100kcal Min 4.00 Máx 40.00 100ml Min 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Min. 28.00 Máx 78.75 100kcal Min 7.00 Máx 15.00 100ml Min 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Min. 6.80 Máx 15.75 100kcal Min 1.70 Máx 3.00 100ml Min 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Min. 24.00 Máx 236.25 100kcal Min 6.00 Máx 45.00 100ml Min 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Min. 360.00 Máx 630 100kcal Min 90.00 Máx 120.00 100ml Min 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Min. 4.40 Máx 7.875 100kcal Min 1.10 Máx 1.50 100ml Min 0.704 Máx 1.275 Manganeseo Unidad ?g 100g Min. 28.00 Máx 131.25 100kcal Min 7.00 Máx 25.00 100ml Min 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Min. 7.20 Máx 26.25 100kcal Min 1.80 Máx 5.00 100ml Min 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Min. 7.60 Máx 84 100kcal Min 1.90 Máx 16.00 100ml Min 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Min. 6.00 Máx 52.5 100kcal Min 1.50 Máx 10.00 100ml Min 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Min. 6.00 Máx 52.5 100kcal Min 1.50 Máx 10.00 100ml Min 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.</p>	107.3000	310	33,263.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	<p>Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC.</p>	98.6000	6500	640,900.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	<p>Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza.</p>	54.4040	121400	6,604,645.60

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.4040	4300	233,937.20
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,003.0000	12	12,036.00
2	Virus de hepatitis C						
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Ramo 12	Prueba Rápida para la Determinación Cualitativa de Anticuerpos Contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC.	24.7776	25500	631,828.80
<b>Total</b>							<b>15,886,689.91</b>

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.	16.9592	800	13,567.36
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Guantes. Para exploración, ambidiestro, estériles. De látex, desechables. Tamaños Mediano. Envase con 100 piezas.	150.8000	12	1,809.60
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1600	55,067.52
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Regleta del chat de la prevención	4.1296	4800	19,822.08
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Trípticos Aquí están los Servicios Amigables	2.5520	12000	30,624.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Carteles de planificación familiar: Juego de 4 carteles	15.0800	1300	19,604.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	48.7200	4200	204,624.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Rotafolio Tenemos un anticonceptivo para ti	44.3120	765	33,898.68
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de vasectomía sin Bisturí	3.2480	13500	43,848.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Unitalla. Envolvenca de 147 +/-3 cm x 117+/-3 cm Pieza.	17.2144	1573	27,078.25
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	34.6840	1573	54,557.93

1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Gorros. Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande. Desechable. Pieza.	0.6728	1573	1,058.31
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas 7 1/2 Par.	8.1200	3200	25,984.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1573	54,138.26
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra 75 cm Calibre de la sutura 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres.	232.0000	132	30,624.00
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Tiras Reactivas Tiras reactivas para determinar, como mínimo 10 parámetros en orina glucosa, bilirrubinas, cetonas, gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos, leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC.	133.4000	1000	133,400.00
1.3	Salud Materna	2.3.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	122.3800	45000	5,507,100.00
1.3	Salud Perinatal	3.2.1	Ramo 12	Lancetas. Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos.	6.3800	25000	159,500.00
1.3	Salud Perinatal	3.2.1	Ramo 12	Papel. Para prueba de TSH. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.2520	25000	281,300.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS disponibles en cada Entidad.	26.6800	894	23,851.92
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de procedimientos de aborto seguro para dar a conocer las características y procesos de los servicios de aborto seguro	4.7560	9600	45,657.60
1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Ramo 12	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	785.0000	218	171,130.00
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Ramo 12	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual Endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	4,060.0000	117	475,020.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Ramo 12	Folder sobre trato digno para personal de saludde temas alusivos a la prestación de servicios de SSR con atención centrada en la persona	23.2000	300	6,960.00
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Ramo 12	Tarjeta Atención a víctimas de violencia para que el personal de salud conozca los criterios que debe aplicar	3.7004	5140	19,020.06
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Cepillos. Para estudio citológico (toma de muestra) del canal endocervical a base de colector celular, con cerdas suaves fijadas a un mango aristado. Estéril y desechable. Pieza.	8.9320	1574	14,058.97
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9592	15744	267,005.64
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	157	76,490.40
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	LÁPICES MARCADORES PARA MARCAR VIDRIO O PORCELANA. CON PUNTA DE CARBURO DE TUNGSTENO. PIEZA.	57.4200	175	10,048.50

2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Tarjeta Cinco Pasos para Prevenir el Cáncer de Cuello Uterino	5.5680	3648	20,312.06
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Ramo 12	Tarjeta Autoexploración de Cáncer de Mama	10.6720	3648	38,931.46
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.	366.0496	33324	12,198,236.87
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	3.1.1	Ramo 12	Impresión de banner Inclusómetro en salud	2,018.4000	38	76,699.20
3	Igualdad de Género	3.1.2	Ramo 12	Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	3	2,088.00
<b>Total</b>							<b>20,143,116.67</b>

### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Amoxicilina L.A Frasco de 100 ml.	659.0000	81	53,379.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Tiletamina - Zolazepam 10% Frasco liofilizado con 5 ml de diluyente	779.0000	814	634,106.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Xilazina 2% Frasco de 20 ml	569.0000	407	231,583.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.5	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60% Saco con 18.18 kilogramos	46,395.3600	6	278,372.16
2.5	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis var. israelensis 37.4% Caja con 24 tarros de 500 gramos	45,246.4380	5	226,232.19
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Bifentrina 1.73% Caja con 2 Bidones de 10 litros	23,909.5720	50	1,195,478.60
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75% Tambos 208 litros	228,000.0000	7	1,596,000.00
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Malation 40% Bidón con 20 litros	25,234.4776	50	1,261,723.88
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Pirimifos-metil 49% Caja con 12 frascos de 1 litro	26,641.3374	30	799,240.12
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Transflutrina 20% Bidón de 5 litros	21,173.7120	5	105,868.56
2.5	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 70% Cuñete de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	29,286.1140	20	585,722.28
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	Ramo 12	Ethambutol HCl 400 mg. Caja c/672 tabletas. LOTE: ET075E1007	544.0800	1	544.08

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1505	268.9900	46	12,373.54
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg. + Isoniazida 50 mg. + Pirazinamida 150 mg. Caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1440	348.1000	23	8,006.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Ramo 12	Cartucho Xpert MTB/RIF Ultra caja/50 cartuchos	7,896.7500	14	110,554.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Bedaquiline 100 mg. envase c/188 tabletas LOTES: TMC23116 / TMC23117	2,561.0700	4	10,244.28
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Cicloserina 250 mg. Caja c/100 cápsulas LOTE: CSP2104482	542.9500	3	1,628.85
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Clofazimina 100 mg. Envase c/100 cápsulas LOTE MD9261	976.0500	9	8,784.45
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Clofazimina 100 mg. Envase c/100 cápsulas LOTE NH8505	1,033.4400	10	10,334.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Levofloxacino 100 mg. Caja c/100 tabletas dispersables	231.5200	6	1,389.12
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Levofloxacino 250 mg. Caja c/100 tabletas	59.5200	84	4,999.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Linezolid. Tableta. Cada tableta contiene Linezolid 600 mg. Envase con 10 tabletas.	197.9000	202	39,975.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Moxifloxacino. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de moxifloxacino equivalente a 400 mg de moxifloxacino. Envase con 7 Tabletetas.	34.5500	55	1,900.25
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pretomanid 200mg, caja con 100 tabletas	4,174.2300	1	4,174.23
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pyridoxine HCl, 100 mg. (Vitamina B-6) envase c/250 tableta	209.8500	5	1,049.25

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pyridoxine HCl, 50 mg. (Vitamina B-6) caja c/50 tabletas	13.6600	6	81.96
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Rifampicina 300 mg caja c/100 cápsulas	648.0000	1	648.00
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene albendazol 400 mg Envase con 20 ml.	7.4900	300	2,247.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletas.	12.8000	300	3,840.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador.	31.6000	120	3,792.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador.	32.5500	30	976.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador.	7.1000	90	639.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador.	7.6500	60	459.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas.	6.7500	30	202.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico.	28.0000	150	4,200.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas.	32.0000	150	4,800.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Azitromicina. Tableta Cada Tableta contiene Azitromicina dihidratada equivalente a 500 mg de azitromicina Envase con 4 Tabletas.	14.7300	150	2,209.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas.	5.7300	60	343.80
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Solución Inyectable Cada ampollita contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 20 mg Envase con 3 ampollitas de 1 ml.	9.2200	60	553.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g.	6.4800	300	1,944.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas.	8.5000	36	306.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas.	8.9800	24	215.52
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas.	6.0000	60	360.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos.	32.0000	30	960.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml.	5.9500	18	107.10
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml.	6.5000	12	78.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Doxiciclina. Cápsula o Tableta. Cada cápsula o tableta contiene Hiclado de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 cápsulas o tabletas.	6.3500	150	952.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	3.7200	900	3,348.00

4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	3.9600	900	3,564.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Enalapril. Cápsula o tableta. Cada cápsula o tableta contiene Maleato de enalapril 10 mg. Envase con 30 cápsulas o tabletas.	5.8900	120	706.80
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas.	3.8500	120	462.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletetas.	4.9000	8	39.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletetas.	5.1500	22	113.30
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas.	37.6000	54	2,030.40
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas.	41.0000	36	1,476.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas.	214.6000	5	1,073.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos.	4.6500	36	167.40
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos.	4.9400	24	118.56
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de meformina 850 mg Envase con 30 Tabletetas.	9.4600	120	1,135.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletetas.	4.5000	75	337.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletetas.	4.8500	45	218.25
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletetas.	4.9000	30	147.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletetas.	7.5500	30	226.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoiolo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador.	10.0500	90	904.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletetas.	13.4500	54	726.30
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletetas.	14.5000	36	522.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g.	5.5000	180	990.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g.	5.9500	120	714.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml.	5.0000	600	3,000.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Naproxeno. Tableta Cada Tableta contiene Naproxeno 250 mg Envase con 30 Tabletetas.	9.8900	150	1,483.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml.	29.9000	300	8,970.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Óxido de zinc. Pasta Cada 100 g contienen Óxido de zinc 25. 0 g Envase con 30 g.	9.1000	300	2,730.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Pantoprazol o rabeprazol u omeprazol. Tableta o Gragea o Cápsula Cada Tableta o Gragea o Cápsula contiene Pantoprazol 40 mg o Rabeprazol sódico 20 mg u omeprazol 20 mg Envase con 7 Tabletetas o Grageas o Cápsulas	4.9000	150	735.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Paracetamol. Solución oral cada ml contiene paracetamol 100 mg. envase con 15 ml, gotero calibrado a 0.5 y 1 ml, integrado o adjunto al envase que sirve de tapa.	4.9800	450	2,241.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletetas.	3.0300	600	1,818.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Salbutamol. Jarabe Cada 5 ml contienen Sulfato de salbutamol equivalente a 2 mg de salbutamol Envase con 60 ml.	4.3500	15	65.25
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Salbutamol. Suspensión en aerosol. Cada inhalador contiene Salbutamol 20 mg o Sulfato de salbutamol equivalente a 20 mg de salbutamol Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg.	26.5000	15	397.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletetas.	9.0000	90	810.00

4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas.	9.2000	60	552.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador.	9.0000	150	1,350.00
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	Ramo 12	Antisépticos. Gel antiséptico para manos que no requiere enjuague. Formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w; adicionado con humectantes y emolientes; hipoalergénico. Envase con 500 ml.	24.5100	290	7,107.90
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	22.2700	250	5,567.50
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Protector respiratorio. Protector respiratorio con eficiencia de filtración microbiológica del 95% o mayor, protección respiratoria contra partículas menores a 0.1 µ. Resistente a fluidos, antiestático, hipoalergénico; ajuste nasal moldeable que se adapta a la cara impidiendo el paso del aire. Con bandas o ajuste elástico entorchado a la cabeza. Desechable. Pieza.	1.3800	500	690.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Ramo 12	Fluoruro de sodio. Barniz de Fluoruro de Sodio al 5%, en una concentración de 22600 ppm, autopolimizable, en un vehículo de resina modificado. Presentación unidosis o.	28.8260	261619	7,541,429.29
<b>Total</b>							<b>14,811,546.96</b>

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	3,148.1000	24725	77,836,772.50
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis).	7,796.5000	10816	84,326,944.00
<b>Total</b>							<b>162,163,716.50</b>
<b>GRAN TOTAL (PESOS)</b>							<b>213,031,404.04</b>



ANEXO 6

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad Federativa:  
Informe:  
Fecha de generación:  
Unidad:

Monto de recursos presupuestarios						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos (comprobado con certificado)	Reintegro TESOFE	Por ejercer (Pendiente por comprobar)
<b>Ejemplo:</b> Vacunación Universal	<b>Ejemplo:</b> Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
<b>Totales</b>	<b>Total de monto de recursos presupuestarios</b>					

Monto de rendimientos financieros						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por reintegrar	Avance %
<b>Ejemplo:</b> Vacunación Universal		N/A	N/A			
<b>Totales</b>	<b>Total de monto de rendimientos financieros</b>					

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA  
ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U HOMÓLOGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
SECRETARIO DE SALUD

**Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:**



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Programa :											
Índice	Descripción de Bienes / Descripción Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes								
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte			Cantidad real Aplicada	%Avance aplicado	Por aplicar	
					Cantidad real suministrada	Costo total real	%Avance suministrado				

AUTORIZA

ELABORA

V.B.

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U  
 HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U  
 HOMÓLOGO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 SECRETARIO DE SALUD

**Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores:**



INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Entidad federativa:									
Programa:									
Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance
1									
2									
3									
4									
5									

Comentarios: Sin Comentarios

AUTORIZA

ELABORA

Valora

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE SERVICIOS U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD  
 FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA U HOMÓLOGO EN LA  
 ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 SECRETARIO DE SALUD

**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 surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 13 de diciembre de 2024.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Mtra. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Directora de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Proceso de Gestión del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Lic. **Patricia Grajales Jácome**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Araceli Soria Córdoba**.- Rúbrica.- Subsecretaria de Servicios de Salud Zona B y Coordinadora de Servicios de Salud Zona B del Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Mireya Montesano Villamil**.- Rúbrica.

**SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico 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 Querétaro.**

02-CM-SaNAS-QRO/2024

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 02 DE MAYO DE 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE QUERÉTARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR LA DRA. MARÍA MARTINA PÉREZ RENDÓN, SECRETARIA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL MAD. GUSTAVO ARTURO LEAL MAYA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 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 mayo de 2024, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a “LA ENTIDAD” que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con “LA SECRETARÍA” para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Con fecha 14 de junio de 2024, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO 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 las Cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 2, 3, 4, 5 y 7; así como adicionar una fracción IX a la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes 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 ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

#### DECLARACIONES

**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.2, I.4, I.5 y I.6 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

**II. “LA ENTIDAD” declara que:**

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

**III. “LAS PARTES” declaran que:**

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.** - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración I.1 y I.3 del Apartado I “LA SECRETARÍA”; las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 1, 2, 4, 5 y 6 del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

I.1. EL Doctor Ramiro López Elizalde, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2 ...

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF con fecha 31 de octubre de 2024, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico para la Prevención de Accidentes; los centros

nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran dentro del tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

1.4 a 1.6 ...”

“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
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	U008	2,266,592.15	0.00	2,266,592.15
<b>Subtotal</b>			<b>2,266,592.15</b>	<b>0.00</b>	<b>2,266,592.15</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>					
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	P018	981,410.50	0.00	981,410.50
	1 Seguridad Vial	P018	471,782.50	0.00	471,782.50
	2 PA en Grupos Vulnerables	P018	509,628.00	0.00	509,628.00
<b>Subtotal</b>			<b>981,410.50</b>	<b>0.00</b>	<b>981,410.50</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>					
1	Emergencias en Salud	U009	772,962.65	0.00	772,962.65
	1 Emergencias	U009	564,578.56	0.00	564,578.56
	2 Monitoreo	U009	208,384.09	0.00	208,384.09
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	U009, P018	1,327,946.00	3,696.00	1,331,642.00
<b>Subtotal</b>			<b>2,100,908.65</b>	<b>3,696.00</b>	<b>2,104,604.65</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>					
1	VIH y otras ITS	P016	1,543,216.00	5,565,068.63	7,108,284.63
2	Virus de Hepatitis C	P016	0.00	242,820.48	242,820.48
<b>Subtotal</b>			<b>1,543,216.00</b>	<b>5,807,889.11</b>	<b>7,351,105.11</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	3,022,302.72	2,128,016.15	5,150,318.87
	1 SSR para Adolescentes	P020	1,147,131.72	73,868.80	1,221,000.52
	2 PF y Anticoncepción	P020	714,677.00	369,626.92	1,084,303.92
	3 Salud Materna	P020	263,942.00	1,596,817.12	1,860,759.12
	4 Salud Perinatal	P020	882,552.00	0.00	882,552.00
	5 Aborto Seguro	P020	7,000.00	74,193.60	81,193.60
	6 Violencia de Género	P020	7,000.00	13,509.71	20,509.71
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	1,551,952.00	4,114,266.47	5,666,218.47
3	Igualdad de Género	P020	65,000.00	40,437.60	105,437.60
<b>Subtotal</b>			<b>4,639,254.72</b>	<b>6,282,720.22</b>	<b>10,921,974.94</b>

<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P018	0.00	155,210.00	155,210.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	365,274.00	2,928,872.98	3,294,146.98
1	Paludismo	U009	121,758.00	0.00	121,758.00
2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	243,516.00	2,928,872.98	3,172,388.98
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	138,621.98	138,621.98
4	Emergencias en Salud		0.00	0.00	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	P018	0.00	7,504.16	7,504.16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	630,744.00	0.00	630,744.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	176,312.00	0.00	176,312.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009, P018	184,400.00	1,285,091.91	1,469,491.91
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	81,823.50	0.00	81,823.50
<b>Subtotal</b>			<b>1,438,553.50</b>	<b>4,515,301.03</b>	<b>5,953,854.53</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	53,272,513.00	53,272,513.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>			<b>0.00</b>	<b>53,272,513.00</b>	<b>53,272,513.00</b>
<b>Total de recursos federales a administrar a "LA ENTIDAD"</b>			<b>12,969,935.52</b>	<b>69,882,119.35</b>	<b>82,852,054.87</b>

...

...

..."

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$82,852,054.87 (OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS 87/100 M.N.), para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$12,969,935.52 (DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 52/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA".

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$69,882,119.35 (SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

...

..."

#### ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO 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 DE QUERÉTARO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ruy López Ridaura	Director General de Promoción de la Salud
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	...	...
10	...	...

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD".

...



**Ramiro López Elizalde**

*Presente.*

**Claudia Sheinbaum Pardo**, *Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo, como:*

***Subsecretario de Prevención y  
Promoción de la Salud de la  
Secretaría de Salud.***

*Con las atribuciones y facultades legales y administrativas inherentes a su cargo, debiendo desempeñar su mandato con responsabilidad, compromiso y amor al pueblo.*

Rúbrica.

*Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.*

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-030/2024

Código 12-310-1-M1C029P-0000055-E-L-C

**C. RUY LÓPEZ RIDAURA**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XII y 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

**C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS  
PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

**C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

**C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN**

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción IX y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso II y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE  
LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**ANEXO 2**

Detalle de recursos presupuestarios e identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	33903	Realizar Jornada Nacional de Salud Pública con la participación de los programas de Salud Pública en todas las Jurisdicciones Sanitarias	100,000.0000	4.00	400,000.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008 / OB010	12101	Soporte Administrativo C (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	U008 / OB010	37501	Viaticos media percnota para dos personas para visitar dos veces al año un municipios para el seguimiento de la implementación de un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública (PTMSP)	485.0000	64.00	31,040.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	37501	Realizar visita a la comunidad por parte del personal operativo de nivel estatal o Jurisdiccional para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para personal operativo (todos aquellos puestos diferentes al de mandos medios con los que cuente cada entidad federativa) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran	980.0000	6.00	5,880.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008 / OB010	37501	Realizar visita a la comunidad por parte del personal de Nivel Estatal para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para mandos medios (Dirección de Área, Subdirección de Área Jefatura de Departamento) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran,	1,700.0000	2.00	3,400.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37501	4 mandos medio por entidad, 8 días de viáticos, \$1700 por día	1,700.0000	32.00	0.00	54,400.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	21101	Insumos papelería / SNSP	31,258.1100	1.00	0.00	31,258.11
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	21401	USBs y CDs / SNSP	5,517.3800	1.00	0.00	5,517.38
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos / SNSP	128,381.9200	1.00	0.00	128,381.92
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	36101	Difusión de mensajes gubernamentales / SNSP	511,683.3000	1.00	0.00	511,683.30
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008 / OB010	59101	Software / SNSP	5,421.1500	1.00	0.00	5,421.15

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37501	4 promotores por entidad, 8 días de viáticos, \$980 por día	980.0000	32.00	0.00	31,360.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	0.00	150,824.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	26102	Combustible / SNSP	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	U008 / OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	0.00	150,824.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	27201	Prendas de protección / SNSP	39,985.3700	1.00	0.00	39,985.37
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37101	Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión / SNSP	16,673.8400	1.00	0.00	16,673.84
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37104	Pasajes aereos nacionales / SNSP	16,673.8400	1.00	0.00	16,673.84
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión / SNSP	10,421.1500	1.00	0.00	10,421.15
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando / SNSP	7,294.8000	1.00	0.00	7,294.80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37501	Viaticos Nacionales para labores en campo y supervisión / SNSP	31,263.4500	1.00	0.00	31,263.45
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008 / OB010	37504	Viaticos Nacionales para servidores públicos / SNSP	16,673.8400	1.00	0.00	16,673.84
<b>TOTALES</b>								<b>957,936.00</b>	<b>1,308,656.15</b>

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial								
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	25901	Solución certificada para calibrador	500.0000	1.00	500.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	25501	Caja de 100 boquillas	1,100.0000	15.00	16,500.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Calibrador	55,000.0000	1.00	55,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	21201	Papel térmico	500.0000	1.00	500.00	0.00
1	Seguridad Vial	1.1.1	P018 / AC020	33901	Mediciones de factores de riesgo	70,000.0000	1.00	70,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	2.1.1	P018 / AC020	56501	Radar de velocidad	11,282.5000	1.00	11,282.50	0.00
1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Alcoholímetro evidencial con impresora	60,000.0000	2.00	120,000.00	0.00
1	Seguridad Vial	4.3.2	P018 / AC020	36101	Campañas de comunicación	170,000.0000	1.00	170,000.00	0.00

	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018 / AC020	53101	Alcoholímetros referenciales	14,000.0000	2.00	28,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	P018 / AC040	33901	Mediciones de factores de riesgo	100,000.0000	2.00	200,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	P018 / AC040	33903	Capacitación	44,628.0000	1.00	44,628.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	P018 / AC040	33903	Sensibilización	55,000.0000	3.00	165,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	P018 / AC040	36101	Campañas de comunicación	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
<b>TOTALES</b>									<b>981,410.50</b>	<b>0.00</b>

### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP - CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Emergencias en Salud								
1	Emergencias	1.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	174,799.5200	1.00	174,799.52	0.00
1	Emergencias	2.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	174,799.5200	1.00	174,799.52	0.00
1	Emergencias	3.1.3	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	174,799.5200	1.00	174,799.52	0.00
1	Emergencias	3.1.3	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	40,180.0000	1.00	40,180.00	0.00
2	Monitoreo	1.1.2	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	1.0000	1.00	1.00	0.00
2	Monitoreo	1.1.1	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	52,096.0200	1.00	52,096.02	0.00
2	Monitoreo	1.1.1	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	52,096.0200	1.00	52,096.02	0.00
2	Monitoreo	1.1.3	U009 / EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	52,095.0200	1.00	52,095.02	0.00
2	Monitoreo	1.1.3	U009 / EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	52,096.0300	1.00	52,096.03	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>772,962.65</b>	<b>0.00</b>
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Esterilizador automático . los eléctricos necesitan corriente de 220 v tres fases y 60 hz. 531. 385. 0322 autoclave de doble cámara cilíndrica, de acero inoxidable, puerta de acero accionada por brazos radiales, depósito de agua para alimentar el generador de vapor. control visual del nivel de agua del generador, manómetro de presión y vacío de la cámara interna, trampa termostática para controlar la condensación del vapor, termómetro de carátula y piloto de encendido y de presión. 127 v-60 hz. cámara de 35 cm de diámetro x 55 de fondo con capacidad de 53 o 59 litros.	498,800.0000	1.00	498,800.00	0.00



2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Estufa. estufa bacteriológica de 75 cm con doble puerta. termostato para regulación de temperatura ambiente hasta 65°c. escala de temperatura con divisiones de 1°c. circulación de aire, cámara con dimensiones de 60 x 65 x 40 cm. interior de acero inoxidable, con rejillas o entrepaños ajustables. capacidad de 194 litros, uniformidad de temperatura ±0. 6°c/±0. 2°c, peso 65 kg. dimensiones exteriores 738 x 6640 x 955 mm 120 v.	298,051.0000	1.00	298,051.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Balanza analítica eléctrica con un platillo de acero inoxidable, capacidad de pesado de 0 a 160 g, sensibilidad de 0. 1 mg, precisión de 0. 05 mg. tara óptica y lector digital. capacidad de pesaje: 220 g. legibilidad: 0. 1 mg. reproducibilidad: 0. 1 mg. linealidad: 0. 2 mg. tiempo de estabilización típico: 2s. dimensión del plato de pesaje: 90 mm (diámetro). altura de la cámara de pesaje: 209 mm. peso: 4. 5 kg. dimensiones: 360 x 216 x 320 mm (profundo x ancho, alto)	196,040.0000	1.00	196,040.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	53101	Microscopio para campo claro. estativo de axio lab 5 hal 35 con porta objetivos 5x h, alimentacion 100. . . 240 vac/50. . . 60hz/65va platina mecanica 75 x 30 r con recubrimiento de ceramica sujetaobjetos con palanca derecha elastica expandible hasta 150 mm a partir de 135 mm, portacondensador con accionamiento derecho. diafragma luminoso con iris lampara halogena de larga duracion cable a red lampara halogena 12v 35w de larga duracion filtro azul, d=32x2 mm fototubo binocular 30°/23 (50: 50), objective a-plan 5x/0. 12 m27 objective a-plan 10x/0, 25 m27 objective a-plan 40x/0. 65 m27 objective a-plan 100x/1. 25 oil m27 condensador 0. 9/1. 25 h ocular pl 10x/22 br. foc. (2) concha ocular (2) funda protectora 650x270x500 mm	208,592.0000	1.00	208,592.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009 / EE040	35401	Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, calificación y/o calibración (complemento)	126,463.0000	1.00	126,463.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>1,327,946.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES</b>								<b>2,100,908.65</b>	<b>0.00</b>

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Médico Especialista	46,284.0000	6.50	300,846.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Médico General A	39,033.0000	6.50	253,714.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Soporte Administrativo C	26,996.0000	6.50	175,474.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	6.50	200,564.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	6.50	157,521.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	6.50	103,811.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (PROMOTOR)	16,881.0000	6.50	109,726.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	6.50	109,726.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	6.50	103,811.50	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016 / VH030	12101	Técnico en Trabajo Social en Área Médica A	28,020.5000	1.00	28,020.50	0.00
<b>TOTALES</b>								<b>1,543,216.00</b>	<b>0.00</b>

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva								
1	SSR para Adolescentes	2.1.4	P020 / SR040	37501	Viaticos y gastos de camino para labores en campo y de supervision para uso exclusivo del personal de Salud Sexual y Reproductiva para adolescentes en supervisiones programadas	62,760.0000	1.00	62,760.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.3.1	P020 / SR040	36101	Campaña: Promoción y difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	12101	Médico General "A"	39,033.0000	8.00	312,264.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	35501	Para uso exclusivo del componente de Salud sexual y Reproductiva para Adolescentes, aplicado a la unidad móvil EDUSEX	120,000.0000	1.00	120,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	26102	Para uso exclusivo de la unidad móvil EDUSEX, del Componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	153,945.4400	1.00	153,945.44	0.00
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020 / SR040	37501	Viaticos y gastos de camino para labores en campo para uso exclusivo del componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes en las actividades de la Unidad Móvil EDUSEX	47,338.2800	1.00	47,338.28	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	P020 / SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de planificación familiar y anticoncepción con énfasis en la gratuidad de los servicios	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de Vasectomía sin Bisturí	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53101	Lámpara Quirúrgica Doble de Led. Lámpara quirúrgica para la iluminación del sitio quirúrgico. Lámpara de techo con dos cúpulas. Dos brazos articulados para el soporte de la lámpara con giro de 360 grados en cada eje vertical. Brazo resorte para ajuste de altura en un rango de 45° a -50° o mayor. Horquilla que permite giro de la cúpula en 360°. Luz de LED Blancos. Vida útil del LED de 60,000 horas o superior. Ensamblado de la cúpula de Policarbonato resistente al alto impacto. Temperatura de color de 4300 K o superior. Índice de rendimiento Cromático (CRI) de 95. Diámetro del campo iluminado ajustable entre 20-25 cm. Profundidad del volumen de luz de 105 cm o mayor. Irradiancia < 500 W/m2. Iluminación de 130,000 lx y máximo de 160,000 lx. Iluminación ambiental de color verde igual o menor a 500 lx. Empuñadura • Empuñadura Esterilizable. • Desmontable. • Empuñadura está hecha de plástico resistente al alto impacto. • Ensamble rápido. Teclado de control en la cúpula para ajuste de parámetros • Encendido, apagado de la cúpula. • Aumento y disminución de intensidad luminosa en rango de 10 al 100%. • Ajuste del diámetro del campo iluminado. • Zoom de la cámara en caso de contar con alguna. Un diseño de superficies lisas para una higiene perfecta compatible con flujo laminar generando una turbulencia menor al 20% conforme a normativa DIN 1946-4. Con sistema electrónico inteligente para aumentar la corriente y mantener iluminación constante durante todo el procedimiento. Con sistema que permite conectar rápida y fácilmente cámaras HD inalámbricas entre cabezales y quirófanos, sin necesidad de herramientas.	980.0000	1.00	0.00	980.00

2	PF y Anticoncepción	2.3.1	P020 / SR030	37501	Para realizar 1 visita de supervisión por jurisdicción sanitaria y 1 visita a los dos hospitales estatales con mayor número de eventos obstétricos	18,297.0000	1.00	0.00	18,297.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53101	Cauterio para microcirugía. Cauterio Wadsworth-todd o Wills. Para Cauterizar en microcirugía	2,400.0000	6.00	0.00	14,400.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	25401	Tijera De Disección. Tijera Mayo, recta, longitud de 150 a 155 mm.	500.0000	6.00	0.00	3,000.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53201	Urología. Pinza de anillo. Diámetro: 4.0 mm. Longitud 140 mm.	6,500.0000	6.00	0.00	39,000.00
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020 / SR030	53201	Urología. Pinza para disección, extremos agudos. Longitud 130 mm.	6,500.0000	6.00	0.00	39,000.00
3	Salud Materna	1.2.3	P020 / MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
3	Salud Materna	1.2.3	P020 / MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
4	Salud Perinatal	2.4.1	P020 / MJ080	37501	Se programaron viáticos para 104 visitas, supervisiones, asesorías y/o capacitaciones (presencial), para el seguimiento de casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	204,000.0000	1.00	0.00	204,000.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
4	Salud Perinatal	2.4.2	P020 / MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
5	Aborto Seguro	3.2.1	P020 / SR050	37501	2 Supervisiones a las unidades de salud para verificar la aplicación de los criterios de calidad nacionales e internacionales para la atención del aborto seguro.	7,000.0000	1.00	0.00	7,000.00
6	Violencia de Género	3.1.1	P020 / PG030	37501	2 supervisiones integrales para la verificación de la aplicación de la NOM- 046 en los servicios de salud. Se incluyen viáticos y gastos de traslado (pasajes, hospedaje, etc).	7,000.0000	1.00	0.00	7,000.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>1,747,131.72</b>	<b>1,275,171.00</b>
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de mama	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	P020 / CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de Cuello de Útero	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	12101	Médico Especialista "A"	46,284.0000	7.00	0.00	323,988.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	12101	Médico Especialista "A"	46,284.0000	7.00	0.00	323,988.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	12101	Médico Especialista "A"	46,284.0000	7.00	0.00	323,988.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	P020 / CC091	12101	Médico Especialista "A"	46,284.0000	7.00	0.00	323,988.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>256,000.00</b>	<b>1,295,952.00</b>
3	Igualdad de Género	1.2.3	P020 / PG040	37501	Supervisiones en la aplicación del MoASMI en las entidades federativas	5,000.0000	1.00	5,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.3	P020 / PG040	33604	Paquete de materiales impresos sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos vulnerables	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	P020 / PG040	36101	Paquete de materiales audiovisuales sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>65,000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES</b>								<b>2,068,131.72</b>	<b>2,571,123.00</b>

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos								
1	Paludismo	1.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	7.00	121,758.00	0.00
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	7.00	121,758.00	0.00
5	Dengue	3.1.1	U009 / EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A8	17,394.0000	7.00	121,758.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>365,274.00</b>	<b>0.00</b>
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición	25,948.0000	8.00	0.00	207,584.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	8.00	0.00	246,848.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1	U008 / OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A"	22,039.0000	8.00	0.00	176,312.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>0.00</b>	<b>630,744.00</b>
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	U008 / OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A"	22,039.0000	8.00	0.00	176,312.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>0.00</b>	<b>176,312.00</b>
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	U009 / EE080	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	8.00	184,400.00	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>184,400.00</b>	<b>0.00</b>
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	U009 / EE010	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A1	14,877.0000	5.50	81,823.50	0.00
<b>SUBTOTAL PROGRAMA</b>								<b>81,823.50</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES</b>								<b>631,497.50</b>	<b>807,056.00</b>

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO / MONTO MENSUAL	CANTIDAD / NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
SIN DATOS									

## GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		
		CASSCO	CAUSES	
		8,283,100.37	4,686,835.15	12,969,935.52

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

**ANEXO 4**

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

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	247	4
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones, intersectoriales y de salud pública en el año t	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	26	89
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	Proceso	Numero de servicios estatales de salud que tienen un 80% de cumplimiento en sus procesos, indicadores y metas programadas de políticas de salud pública y promoción de la salud.	Total de Servicios Estatales de Salud	Mide el cumplimiento de los procesos, indicadores y metas del programa	80	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	206	4
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	Resultado	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programados * 100	Mide la proporción de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable.	100	100

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial							
1.1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	70%	1
1.1	Seguridad Vial	2.1.1	Proceso	Número de auditorías de seguridad vial realizadas	Número de auditorías viales programadas X 100	Realización de estudios a la infraestructura para tener entornos saludables	100%	3
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles, de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios por 100	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	100%	5
1.1	Seguridad Vial	4.3.2	Proceso	Número de campañas de comunicación de seguridad vial realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de seguridad vial programadas en la entidad) x 100	Mide el porcentaje de campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales realizadas en las entidades federativas.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en escuelas primarias, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	100%	200
1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes por medio de los COEPRAS realizan las intervenciones sobre la capacitación dentro de las entidades obteniendo las evidencias necesarias para su validación.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	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.	100%	3
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	100%	1

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1.1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realiza la UIES en la entidad	Número de funciones que debe realizar la UIES según lineamiento federal	Diagnóstico de Operación de la UIES Estatal	90	90

1.1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realizan los servicios de sanidad internacional en la entidad	Número de funciones que deben realizar los Servicios de Sanidad Internacional según lineamiento Federal	Diagnóstico de Operación de Sanidad Internacional en la Entidad	90	90
1.1	Emergencias	3.1.3	Proceso	Número de puntos de creación del CEMER estatal cumplidos	Número de puntos de creación de cemer estatal para iniciar operación	Diagnóstico de Establecimiento del CEMER en la Entidad	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del sinave que mostraron mejoría respecto al año previo	Número de Indicadores de subsistemas del SINAVE que se evaluaron	Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica en el país	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Analisis Publicados	Número de Analisis Programados para Publicación	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la Federación	100	100
1.2	Monitoreo	1.1.3	Proceso	Número de Jurisdicciones Supervisadas	Numero de Jurisdicciones Programadas para Supervisar	Diagnóstico de Opeación del SINAVE en la Entidad	100	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio							
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLS	100	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS							
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.* Capacitación para otorgar PrEP en México 2024 * Fundamentos para la Eliminación de la Transmisión Vertical de VIH y Sífilis Congénita 2127	100%	100%
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año	112	112
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud	1	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	90%	90%

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Resultado	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/ $\mu$ l, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/ $\mu$ l, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud	100%	100%
2	Virus de hepatitis C							
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral positiva) no derechohabientes que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud.	Número de personas con carga viral positiva a VHC en el periodo en cuestión	Se refiere a la proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud	90%	90%

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1.1	SSR para Adolescentes	2.1.4	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Total de visitas de supervisión programadas	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas con servicios amigables	150	6
1.1	SSR para Adolescentes	2.3.1	Proceso	Campañas realizadas	Total de campañas programadas por el CNEGySR	Se refiere a las campañas lanzadas con el objetivo de promover el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las personas adolescentes	34	1
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Proceso	Número de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	Número de servicios amigables itinerantes programados que proporcionan atención en SSRA	Servicios amigables itinerantes que otorgan el paquete básico de SSRA en las localidades seleccionadas	31	1
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Total de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	659,534	12,445
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	89,460
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	968
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	89,460



1.2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	Total de visitas de supervisión programadas	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año, así como la supervisión de la operatividad del programa, ,	310	6
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	968
1.3	Salud Materna	1.2.3	Proceso	Número de personas gestantes atendidas en campo un mes.	Número de personas gestantes programadas para atención en campo por 100.	Porcentaje de personas gestantes atendidas por personal que realiza acciones en campo.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas a las que se les dotó de hierro	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción del número de embarazadas a las que se les entregó fumarato ferroso y el total de embarazadas de primera vez atendidas	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas de primera vez a las que se les ministró ácido fólico	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción entre el número de embarazadas de primera vez, a las que se les entregó ácido fólico y el total de embarazadas de primera vez atendidas	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas.	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo por 100	Proporción entre el número de tiras reactivas y el número de embarazadas atendidas.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Total de pruebas de VIH/Sifilis aplicadas en embarazadas de primera vez.	Total de embarazadas atendidas de primera vez	Detección de VIH/Sifilis realizadas en las pacientes embarazadas de primera vez	2	2
1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Muertes maternas en unidades hospitalarias de segundo nivel y en unidades básicas comunitarias, por causa de hemorragia obstétrica	Total de egresos hospitalarios con afección de hemorragia obstétrica por 100	Porcentaje de muertes maternas por causa de hemorragia obstétrica	10.00%	10.00%
1.4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Visitas realizadas para seguimiento	Visitas programadas para seguimiento X 100	Realizar visitas para el seguimiento a la persona recién nacida con resultado sospechoso en tamiz metabólico neonatal y actividades de TMN	2548	104
1.4	Salud Perinatal	2.4.2	Proceso	Total de personas recién nacidas con seguimiento de resultado sospechoso.	Total de personas recién nacidas con resultado sospechoso X 100.	Personal para seguimiento de los casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	90.00%	90.00%
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	16,853	338
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Triptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Triptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	177,040	3,460
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Proceso	Número de piezas de Jeringas de AMEU distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	1,806	12

1.5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México, respecto al número de supervisiones programadas.	81	2
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	8,340	300
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	92,755	1,770
1.6	Violencia de Género	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones realizadas en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social, para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005, respecto al número de supervisiones programadas durante el año.	89	2
2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con citología cervical	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres Tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con mastografía	13.61%	25.30%
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	6
3	Igualdad de Género	1.2.3	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	1
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	1
3	Igualdad de Género	3.1.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	6

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	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	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia x 100	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia	5%	5%
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100	100
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100	100
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	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos Número de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acertado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	85.90%	85.90%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realiza una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	40%	40%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90%	90%

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	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC programados.	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60%	60%
7	Enfermedades Cardiometabólicas							
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100%	1
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento							
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Total de personal sujeto a capacitación	Personal por capacitar de la Entidad	Porcentaje de personal capacitado	80% del personal	1316
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales							
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Numero de Informes de actividades y evaluación realizados.	Numero de Informes de actividades y evaluación esperados.	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	116	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor realizadas.	Número de aplicaciones de barniz de flúor programadas.	Corresponde a la aplicación de barniz en preescolares y escolares	2268808	66872
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas							
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Resultado	Campañas de prevención realizadas	Campañas programadas	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	64	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal							
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia (SSA)	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	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2024-2025	Total de población meta sin derechohabencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2024	75	75

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

**ANEXO 5**

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

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Ramo 12	Envío de reactivos y biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico en salud pública a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	3,696.0000	1	3,696.00
<b>Total</b>							<b>3,696.00</b>

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	7.8880	14055	110,865.84
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	89.1460	5349	476,841.95
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	97.9852	3095	303,264.19
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	11.2172	70565	791,541.72
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	33.3036	28200	939,161.52

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	<p>Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Término). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL 60 kcal Máximo /100 mL 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL 250 kcal Máximo /100 mL 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol) Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 600 U.I. o 180 µg. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 300 µg. Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 500 µg. Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 500 µg. Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 175 µg. Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 µg. Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 2 000 µg. Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 µg. Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 10 µg. Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 5 mg. Nutrimientos inorgánicos (minerales y elementos traza) Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg Máximo/100 kcal 60 mg NSR/100 kcal -. Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg Máximo/100 kcal 180 mg NSR/100 kcal -. Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal 160 mg NSR/100 kcal -. Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 140 mg. Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 mg. La relación Ca/P Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 15 mg. Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg Máximo/100 kcal 2 mg. Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 60 µg. Cobre (Cu) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 120 µg. Zinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 mg. Manganeso (Mn) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 µg. Selenio (Se) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 9 µg. Colina Mínimo/100 kcal 14 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 mg. Inositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 40 mg. L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg Máximo/100 kcal 2,3 mg. Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg Máximo/100 kcal 12 mg. Nucleótidos (**)) Mínimo/100 kcal 1,9 mg Máximo/100 kcal 16 mg NSR/100 kcal -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal 3,0 g NSR/100 kcal -. Lípidos y ácidos grasos Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -. ARA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. DHA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA DHA Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Ácido linoléico Mínimo/100 kcal 300 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 51, máximo 151 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutricional o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.</p>	41.5000	1824	75,696.00
---	-----------------	--------	---------	--	---------	------	-----------

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	<p>Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en Kilocalorías Unidad kcal 100g Min. 400 Máx 525 100kcal Min 100.0 Máx 100.0 100ml Min 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Min. 19.2 Máx 31.5 100kcal Min 4.80 Máx 6.00 100ml Min 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Min. 1200 Máx 7350 100kcal Min 300.00 Máx 1400.00 100ml Min 192 Máx 1190 Ac alfa Linoléico Unidad mg 100g Min. 200 Máx SE* 100kcal Min 50.00 Máx SE* 100ml Min 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Min. 51 Máx 151 100kcal Min 51 Máx 151 100ml Min 51 Máx 151 Acido araquidónico Unidad % 100g Min. 1.60 Máx 3.675 100kcal Min 0.40 Máx 0.70 100ml Min 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Min. 1.40 Máx 2.625 100kcal Min 0.35 Máx 0.50 100ml Min 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Min. 1.51 Máx 21 100kcal Min 1.51 Máx 21 100ml Min 1.51 Máx 21 Proteínas Unidad g 100g Min. 9.60 Máx 15.75 100kcal Min 2.40 Máx 3.00 100ml Min 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Min. 20.00 Máx 63 100kcal Min 5.00 Máx 12.00 100ml Min 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Min. 38.80 Máx 73.5 100kcal Min 9.70 Máx 14.00 100ml Min 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Min. 144.00 Máx 315 100kcal Min 36.00 Máx 60.00 100ml Min 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Min. 376.00 Máx 840 100kcal Min 94.00 Máx 160.00 100ml Min 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Min. 240.00 Máx 840 100kcal Min 60.00 Máx 160.00 100ml Min 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Min. 380.00 Máx 735 100kcal Min 95.00 Máx 140.00 100ml Min 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Min. 208.00 Máx 525 100kcal Min 52.00 Máx 100.00 100ml Min 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Min. 1.71 Máx 21 100kcal Min 1.71 Máx 21 100ml Min 1.71 Máx 21 Vitamina A Unidad U.I. 100g Min. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Min 700.00 Máx 1254.00 100ml Min 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Min. 816.00 Máx 1995 100kcal Min 204.00 Máx 380.00 100ml Min 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Min. 292.00 Máx 525 100kcal Min 73.00 Máx 100.00 100ml Min 46.72 Máx 85 Vitamina E ( Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Min. 12.00 Máx 63 100kcal Min 3.00 Máx 12.00 100ml Min 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Min. 32.80 Máx 131.25 100kcal Min 8.20 Máx 25.00 100ml Min 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Min. 53.60 Máx 194.25 100kcal Min 13.40 Máx 37.00 100ml Min 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Min. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Min 60.00 Máx 250.00 100ml Min 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Min. 560.00 Máx 2625 100kcal Min 140.00 Máx 500.00 100ml Min 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Min. 4000.00 Máx 7875 100kcal Min 1000.00 Máx 1500.00 100ml Min 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Min. 300.00 Máx 918.75 100kcal Min 75.00 Máx 175.00 100ml Min 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Min. 148.00 Máx 262.5 100kcal Min 37.00 Máx 50.00 100ml Min 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Min. 1800.00 Máx 9975 100kcal Min 450.00 Máx 1900.00 100ml Min 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Min. 0.80 Máx 7.875 100kcal Min 0.20 Máx 1.50 100ml Min 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Min. 8.80 Máx 52.5 100kcal Min 2.20 Máx 10.00 100ml Min 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Min. 30.00 Máx 262.5 100kcal Min 7.50 Máx 50.00 100ml Min 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Min. 16.00 Máx 210 100kcal Min 4.00 Máx 40.00 100ml Min 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Min. 28.00 Máx 78.75 100kcal Min 7.00 Máx 15.00 100ml Min 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Min. 6.80 Máx 15.75 100kcal Min 1.70 Máx 3.00 100ml Min 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Min. 24.00 Máx 236.25 100kcal Min 6.00 Máx 45.00 100ml Min 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Min. 360.00 Máx 630 100kcal Min 90.00 Máx 120.00 100ml Min 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Min. 4.40 Máx 7.875 100kcal Min 1.10 Máx 1.50 100ml Min 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad ?g 100g Min. 28.00 Máx 131.25 100kcal Min 7.00 Máx 25.00 100ml Min 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Min. 7.20 Máx 26.25 100kcal Min 1.80 Máx 5.00 100ml Min 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Min. 7.60 Máx 84 100kcal Min 1.90 Máx 16.00 100ml Min 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Min. 6.00 Máx 52.5 100kcal Min 1.50 Máx 10.00 100ml Min 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Min. 6.00 Máx 52.5 100kcal Min 1.50 Máx 10.00 100ml Min 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.</p>	107.3000	86	9,227.80
---	-----------------	--------	---------	--	----------	----	----------

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC.	98.6000	2500	246,500.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza.	54.4040	46300	2,518,905.20
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.4040	1600	87,046.40
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,003.0000	6	6,018.00
2	Virus de hepatitis C						
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Ramo 12	Prueba Rápida para la Determinación Cualitativa de Anticuerpos Contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC.	24.7776	9800	242,820.48
<b>Total</b>							<b>5,807,889.11</b>

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.	16.9592	400	6,783.68
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Guantes. Para exploración, ambidiestro, estériles. De látex, desechables. Tamaños Mediano. Envase con 100 piezas.	150.8000	10	1,508.00
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1600	55,067.52
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Regleta del chat de la prevención	4.1296	1000	4,129.60



1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Trípticos Aquí están los Servicios Amigables	2.5520	2500	6,380.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Carteles de planificación familiar: Juego de 4 carteles	15.0800	350	5,278.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	48.7200	1813	88,329.36
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	106.7200	998	106,506.56
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Rotafolio Tenemos un anticonceptivo para ti	44.3120	170	7,533.04
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de vasectomía sin Bisturí	3.2480	4000	12,992.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Unitalla. Envolvería de 147 +/-3 cm x 117 +/-3 cm Pieza.	17.2144	1210	20,829.42
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	34.6840	1210	41,967.64
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Gorros. Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande. Desechable. Pieza.	0.6728	1210	814.09
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas 7 1/2 Par.	8.1200	2500	20,300.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m <sup>2</sup> , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210 +/- 5cm x 110 +/- 5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1210	41,644.81
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra 75 cm Calibre de la sutura 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres.	232.0000	101	23,432.00
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 Tabletas.	6.9600	22647	157,623.12
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase con 50 Tabletas.	38.0000	20383	774,554.00
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Tiras Reactivas Tiras reactivas para determinar, como mínimo 10 parámetros en orina glucosa, bilirrubinas, cetonas, gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos, leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC.	133.4000	200	26,680.00
1.3	Salud Materna	2.3.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene · Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	122.3800	2500	305,950.00

1.3	Salud Materna	2.5.1	Ramo 12	Ácido Tranexámico. Solución Inyectable. Cada ampolla contiene Ácido tranexámico 500 mg Vehículo c.b.p. 5mL. Envase con cinco ampollas de 5 mL cada una.	3,570.0000	93	332,010.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS disponibles en cada Entidad.	26.6800	338	9,017.84
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de procedimientos de aborto seguro para dar a conocer las características y procesos de los servicios de aborto seguro	4.7560	3460	16,455.76
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Ramo 12	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual Endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	4,060.0000	12	48,720.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Ramo 12	Folder sobre trato digno para personal de saludde temas alusivos a la prestación de servicios de SSR con atención centrada en la persona	23.2000	300	6,960.00
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Ramo 12	Tarjeta Atención a víctimas de violencia para que el personal de salud conozca los criterios que debe aplicar	3.7004	1770	6,549.71
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Cepillos. Para estudio citológico (toma de muestra) del canal endocervical a base de colector celular, con cerdas suaves fijadas a un mango aristado. Estéril y desechable. Pieza.	8.9320	513	4,582.12
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9592	5125	86,915.90
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	51	24,847.20
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	LÁPICES MARCADORES PARA MARCAR VIDRIO O PORCELANA. CON PUNTA DE CARBURO DE TUNGSTENO. PIEZA.	57.4200	500	28,710.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Tarjeta Cinco Pasos para Prevenir el Cáncer de Cuello Uterino	5.5680	2916	16,236.29
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Ramo 12	Tarjeta Autoexploración de Cáncer de Mama	10.6720	2916	31,119.55
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.	366.0496	10714	3,921,855.41
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	3.1.1	Ramo 12	Impresión de banner Inclusómetro en salud	2,018.4000	19	38,349.60
3	Igualdad de Género	3.1.2	Ramo 12	Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	3	2,088.00
						<b>Total</b>	<b>6,282,720.22</b>

### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Amoxicilina L.A Frasco de 100 ml.	659.0000	14	9,226.00

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Tiletamina - Zolazapam 10% Frasco liofilizado con 5 ml de diluyente	779.0000	137	106,723.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Xilazina 2% Frasco de 20 ml	569.0000	69	39,261.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.5	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60% Saco con 18.18 kilogramos	46,395.3600	3	139,186.08
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Bifentrina 1.73% Caja con 2 Bidones de 10 litros	23,909.5720	100	2,390,957.20
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Transflutrina 20% Bidón de 5 litros	21,173.7120	5	105,868.56
2.5	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 70% Cufete de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	29,286.1140	10	292,861.14
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	Ramo 12	Ethambutol HCl 400 mg. Caja c/672 tabletas. LOTE: ET075E1007	544.0800	1	544.08
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1505	268.9900	29	7,800.71
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables LOTE:NRT2269B	212.5000	7	1,487.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg. + Isoniazida 50 mg. + Pirazinamida 150 mg. Caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1440	348.1000	21	7,310.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Ramo 12	Cartucho Xpert MTB/RIF Ultra caja/50 cartuchos	7,896.7500	15	118,451.25
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Bedaquiline 100 mg. envase c/188 tabletas LOTES: TMC23116 / TMC23117	2,561.0700	1	2,561.07
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Levofloxacin 250 mg. Caja c/100 tabletas	59.5200	1	59.52
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Linezolid. Tableta. Cada tableta contiene Linezolid 600 mg. Envase con 10 tabletas.	197.9000	1	197.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pyridoxine HCl, 100 mg. (Vitamina B-6) envase c/250 tableta	209.8500	1	209.85

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	Ramo 12	Antisépticos. Gel antiséptico para manos que no requiere enjuague. Formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w; adicionado con humectantes y emolientes; hipoalergénico. Envase con 500 ml.	24.5100	116	2,843.16
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	22.2700	200	4,454.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Protector respiratorio. Protector respiratorio con eficiencia de filtración microbiológica del 95% o mayor, protección respiratoria contra partículas menores a 0.1 µ. Resistente a fluidos, antiestático, hipoalergénico; ajuste nasal moldeable que se adapta a la cara impidiendo el paso del aire. Con bandas o ajuste elástico entorchado a la cabeza. Desechable. Pieza.	1.3800	150	207.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Ramo 12	Fluoruro de sodio. Barniz de Fluoruro de Sodio al 5%, en una concentración de 22600 ppm, autopolimerizable, en un vehículo de resina modificado. Presentación unidosis o.	28.8260	44581	1,285,091.91
<b>Total</b>							<b>4,515,301.03</b>

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	3,148.1000	8160	25,688,496.00
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis).	7,796.5000	3538	27,584,017.00
<b>Total</b>							<b>53,272,513.00</b>

<b>GRAN TOTAL (PESOS)</b>							<b>69,882,119.35</b>
---------------------------	--	--	--	--	--	--	----------------------

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

ANEXO 6

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad Federativa:  
Informe:  
Fecha de generación:  
Unidad:

Monto de recursos presupuestarios						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos (comprobado con certificado)	Reintegro TESOFE	Por ejercer (Pendiente por comprobar)
<b>Ejemplo:</b> Vacunación Universal	<b>Ejemplo:</b> Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
<b>Totales</b>	<b>Total de monto de recursos presupuestarios</b>					

Monto de rendimientos financieros						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por reintegrar	Avance %
<b>Ejemplo:</b> Vacunación Universal		N/A	N/A			
<b>Totales</b>	<b>Total de monto de rendimientos financieros</b>					

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U HOMÓLOGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
SECRETARIO DE SALUD

**Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:**



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Programa :											
Índice	Descripción de Bienes / Descripción Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes								
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte			Cantidad real Aplicada	%Avance aplicado	Por aplicar	
					Cantidad real suministrada	Costo total real	%Avance suministrado				

AUTORIZA

ELABORA

VºBº

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U  
 HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U  
 HOMÓLOGO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 SECRETARIO DE SALUD

**Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores:**



INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Entidad federativa:									
Programa:									
Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance
1									
2									
3									
4									
5									

Comentarios: Sin Comentarios

AUTORIZA

ELABORA

VALORA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 DIRECTOR DE SERVICIOS U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD  
 FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA U HOMÓLOGO EN LA  
 ENTIDAD FEDERATIVA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 SECRETARIO DE SALUD

**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 surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Ramiro López Elizalde.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **Daniel Aceves Villagrán.**- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dra. **María Martina Pérez Rendón.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, MAD. **Gustavo Arturo Leal Maya.**- Rúbrica.

---

## AVISO

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

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,956.00
1 plana	\$21,912.00
1 4/8 planas	\$32,868.00
2 planas	\$43,824.00

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](http://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**



## INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

**ACUERDO 37.1386.2024 de la Junta Directiva, relativo a la implementación del esquema crediticio FOVISSSTE-INFONAVIT Unidos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- Oficio No. SJD/117/2025.

ASUNTO: ACUERDO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

**DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA**

Director General del Instituto de Seguridad y  
Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
Presente

En sesión ordinaria número 1386, celebrada por la Junta Directiva el día 20 de junio de 2024, al tratarse lo relativo a la aprobación de la implementación del esquema crediticio "FOVISSSTE-INFONAVIT Unidos", se tomó el siguiente:

ACUERDO 37.1386.2024.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción XVI, inciso g), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y 13, fracción XV, inciso g), de su Estatuto Orgánico y con base en el acuerdo 7480.942.2024 de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, por unanimidad, aprueba la implementación del esquema crediticio "FOVISSSTE-INFONAVIT Unidos" conforme a lo siguiente:

**I. GENERALIDADES DEL CRÉDITO**

1. Dirigido a dos derechohabientes que tengan derecho a recibir un crédito de vivienda por el "INFONAVIT" y el "FOVISSSTE", que deseen mancomunar sus créditos y que guarden entre ellos relación de concubina, concubinario o sean familiares en línea recta en primer grado ascendente (padre o madre); descendente (hijos) y colateral en segundo grado (hermanos), para las modalidades de Adquisición de Vivienda Nueva o Usada.
2. El proceso de otorgamiento del crédito se registrará bajo los lineamientos estipulados en "Las Reglas para el Otorgamiento, Formalización y Recuperación de Crédito del FOVISSSTE" para los créditos Conyugal FOVISSSTE-INFONAVIT, FOVISSSTE Mancomunado y FOVISSSTE Familiar, y bajo la normativa de ambos institutos.
3. Tanto el "INFONAVIT" como el "FOVISSSTE" podrán utilizar el saldo acumulado en la Subcuenta de Vivienda respectivamente, las aportaciones futuras, los descuentos vía nómina y los pagos realizados directamente a cada instituto, para amortizar el crédito que hayan otorgado, en apego a su propia normativa.
4. La garantía hipotecaria será otorgada a favor de ambas instituciones en primer lugar y grado de prelación, considerando el porcentaje del crédito mancomunado que cada instituto haya financiado. Por lo tanto, los créditos se otorgarán de forma mancomunada, teniendo ambos institutos el derecho de realizar la cobranza en caso de incumplimiento.

**II. PRESUPUESTO**

Para el otorgamiento de los créditos al amparo del presente acuerdo, se utilizarán los recursos destinados para los créditos cofinanciados entre el "FOVISSSTE" y el "INFONAVIT" establecidos en el Programa de Crédito 2024. En caso de que éstos llegaran a ser insuficientes, podrán redireccionarse desde algún mecanismo de financiamiento con menor colocación, a fin de cubrir la demanda.

**III. ACCIONES A REALIZAR POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**PRIMERA.-** La Subdirección de Planeación e Información realizará los cambios al sistema que sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

**SEGUNDA.-** La Subdirección de Crédito será la encargada de la ejecución del presente acuerdo, la cual quedará supeditada a la acción PRIMERA, así como a su implementación por parte del "INFONAVIT".

**TERCERA.-** La Subdirección de Asuntos Jurídicos del "FOVISSSTE" elaborará los modelos de contrato de mutuo del crédito que otorgue el "FOVISSSTE" y revisará el contrato del crédito que otorgue el "INFONAVIT".

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación."

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2025.- Secretario de la Junta Directiva, **Víctor Manuel Torres Olivares**.- Rúbrica.

(R.- 564976)

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

**CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2024, para el fortalecimiento de acciones que permitan contribuir a garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Puebla.**

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CC-E001-PUE-01-2024

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN ADELANTE EL "PROGRAMA" PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES QUE PERMITAN CONTRIBUIR A GARANTIZAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA MTRA. JOSEFINA MORALES GUERRERO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y POR LA DRA. ARACELI SORIA CÓRDOBA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA; Y, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### **ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) 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.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o., de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.
5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.
6. El artículo 25 de la LGS indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.

7. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 12 de julio de 2019, establece el compromiso del Gobierno Federal para realizar las acciones necesarias tendientes a garantizar que hacia el 2024, todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención a la salud gratuita, integral y de calidad, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos.
8. El 31 de agosto de 2022 fue publicado en el DOF, el "*Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)*", en lo sucesivo "DECRETO", organismo que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
9. El artículo 2o., tercer párrafo, del "DECRETO" establece que "IMSS-BIENESTAR" brindará los servicios de salud a personas sin seguridad social en aquellas entidades federativas con las que se celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
10. El 7 de septiembre de 2022, fue publicado en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar expedido por la Secretaría de Salud, en el que se expresan los objetivos, estrategias y acciones que definirán las actuaciones de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participen en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud.
11. El 25 de octubre de 2022, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual tiene como objetivo general, "*Desarrollar e implementar un modelo de atención a la salud, basado en la Atención Primaria de Salud y las funciones esenciales de la salud pública, centrado en las personas, familias y comunidades, a través de la protección y promoción de la salud, la prevención de enfermedades, diagnóstico y tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, considerando la participación comunitaria y los determinantes sociales, para proteger el bienestar de la población del país, principalmente de las personas sin seguridad social*".  
  
MAS-BIENESTAR, se basa en un enfoque de promoción de la salud y prevención de enfermedades, centrado en las personas, familias y comunidades, desde una perspectiva de derechos humanos y equidad de género, respetando la cultura y la cosmovisión de las diferentes comunidades y grupos poblacionales. Tiene una visión holística sobre los determinantes sociales de la salud presentes a nivel local para brindar a las personas una atención integral basada en sus necesidades de salud y demandas de atención.
12. Con fecha 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar*", en virtud del cual se establece que la Secretaría de Salud, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, entre ellos, "IMSS-BIENESTAR", planeará, organizará y orientará las acciones para la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, cuando así lo haya pactado con las entidades federativas, para garantizar la prestación de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la LGS.
13. Con fecha 11 de agosto de 2023, "LAS PARTES" suscribieron en conjunto con la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en el Estado de Puebla.
14. Con fecha 3 de enero de 2024, se publicó en el "DOF" el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Salud, para consolidar la federalización del sistema de salud para el bienestar*", cuyo transitorio tercero dispone, entre otros supuestos, que "IMSS-BIENESTAR", a más tardar el 31 de marzo de 2024 deberá realizar las conciliaciones respectivas, contar con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y modificar los convenios de coordinación que haya suscrito en el ejercicio fiscal 2023 con las entidades federativas en términos del artículo 77 bis 16 A de la Ley General de Salud, en adelante "LGS", a efecto de adecuarlos a lo previsto en dicho Decreto.

15. El 18 de enero de 2024, "LAS PARTES" suscribieron el "Primer Convenio Modificatorio al Convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en el Estado de Puebla, de fecha 11 de agosto de 2023", con la finalidad de dar atención a lo establecido en el Antecedente 14.

#### DECLARACIONES

##### I. "IMSS-BIENESTAR" declara que:

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como artículo 1 del "DECRETO".
- I.2. De conformidad con el artículo 2o., del "DECRETO", tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- I.3. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.

##### II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. El Estado de Puebla es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II.2. La Secretaría de Salud y Directora General los Servicios de Salud del Estado de Puebla cuenta con las facultades suficientes para participar en la suscripción del presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13, 24, 30 fracciones III y XII, 31, 43, 49, 50, 58 y 59, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9, 12 párrafo primero y 17, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 8, fracción II y 15, fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", 2, 5, fracción I, 6 y 11, fracción XXVIII del Reglamento Interior de la secretaría de Salud; así como 4, fracción II, 9 y 11, fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", cargos que acredita con copia del nombramiento respectivos.
- II.3. La Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla participa en la suscripción del presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30, fracciones III y XII, 31, fracción II y 33, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 3, fracción XII y 11, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo.
- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través del fortalecimiento de acciones.

- II.5.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.6.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en calle 6 Norte número 603, Colonia Centro, Código Postal 72000, en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio de Coordinación.
- III.2** Es su intención colaborar con la materialización de las acciones que sean necesarias para lograr la cobertura universal en materia de salud para personas sin seguridad social en el Estado de Puebla operando una red de establecimientos de salud con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
- III.3** El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, y que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.
- III.4** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad en celebrar el presente Convenio de Coordinación.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que "IMSS-BIENESTAR" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de el "PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud dirigidos a las personas sin seguridad social, lo destine a sufragar el gasto de operación de las de "LA ENTIDAD".

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en disposiciones aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" transferirá a "LA ENTIDAD", recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete de Pesos 34/100 M.N.), para los conceptos de gasto comprendidos en los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la “LA ENTIDAD” conducto de la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin de que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La Unidad Ejecutora deberá informar a “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, “IMSS-BIENESTAR” le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Planeación y Finanzas. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, “IMSS-BIENESTAR” lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, “IMSS-BIENESTAR” podrá solicitar que se reintegren los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose “LA ENTIDAD” a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Planeación y Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a “IMSS-BIENESTAR” la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación es el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Coordinación no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que “IMSS-BIENESTAR” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD” en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, “LAS PARTES” convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que se refiere a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que se implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 2 y 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que “IMSS-BIENESTAR” realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.

- III. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar a "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.

Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

- IV. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá verificar en todo momento, en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. Dicha información, de ser el caso, se hará del conocimiento de las instancias de fiscalización correspondientes.
- V. En caso de que acontezcan cualquiera de los siguientes supuestos: (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que "IMSS-BIENESTAR" se lo requiera.

**CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES.** Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo, meta e indicadores que se establecen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

**QUINTA. APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, podrán destinarse, previa autorización de "IMSS-BIENESTAR" a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 4.

"LA ENTIDAD" presentará mensualmente, dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas deberán realizarse por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.
- VI. Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a la Unidad de Administración y Finanzas, la información y documentación que sustente el avance del cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.
- VIII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, los siguientes informes: (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día diez (10) de cada mes; (ii) de reporte de acciones, a más tardar el día diez (10) de cada mes, y (iii) de cierre del ejercicio, a más tardar el 15 de diciembre de 2024, conforme a los Anexos 2, 5 y 6 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- IX. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, un informe respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 3 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- X. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- XI. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.



- XII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales del programa E001 *“Atención a la salud de personas sin seguridad social del ejercicio fiscal 2024”*”.
- XIII.** La Unidad Ejecutora, deberá reportar a “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Administración y Finanzas el seguimiento mensual, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, del avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XV.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XVI.** Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”, así como en su respectiva página institucional
- OCTAVA. OBLIGACIONES DE “IMSS-BIENESTAR”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, “IMSS-BIENESTAR” se compromete a:
- I.** Por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
  - II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “LA ENTIDAD”.
  - III.** Por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 3 de este instrumento, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
  - IV.** Dar seguimiento, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
  - V.** Solicitar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
  - VI.** Suspender y/o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto del presente Convenio, cuando aquellos recursos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados.
  - VII.** Verificar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, que “LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Unidad de

Administración y Finanzas, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con la Unidad Ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII. Difundir, en la página de Internet de "IMSS-BIENESTAR", el presente Convenio de Coordinación.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando las personas servidoras públicas que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han permanecido ociosos o han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Puebla (o su equivalente en la entidad) y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación 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".

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

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

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo.

En caso de subsistir la controversia, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que “LAS PARTES” cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las “LAS PARTES”.

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** “LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** “LAS PARTES” reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

#### ANEXOS

**Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA

**Anexo 2** REPORTE DE ACCIONES

**Anexo 3** OBJETIVO, META E INDICADORES

**Anexo 4** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

**Anexo 5** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

**Anexo 6** CIERRE PRESUPUESTARIO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación, lo firman en 3 tantos originales en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de mayo de 2024.- Por IMSS-BIENESTAR: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Mtra. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Estado de Puebla, Dra. **Araceli Soria Córdoba**.- Rúbrica.

#### ANEXO 1

##### MONTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO DE GASTO	PARTIDA	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO DE LOS RECURSOS
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	43401	Subsidios a la prestación de servicios públicos	\$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 “Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social”, para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.



Anexo 2

REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa: ① Programa: ② Mes: ③

④ CLAVE			CLUES ⑤	UNIDAD ⑥	PRESUPUESTO EJERCIDO ⑦	ACCIONES REALIZADAS ⑧	OBSERVACIONES ⑨
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD					

TOTAL ⑩

Elaboró

Revisó

Autorizó

⑪

⑫

⑬

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**Anexo 2****(INSTRUCTIVO)****Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Nombre de:
  - Entidad Federativa: ej. Puebla
  - Municipio: ej. Puebla
  - Localidad: ej. Puebla
5. Clave de la CLUES
6. Nombre de la unidad
7. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
8. Registrar la acción realizada por unidad médica.
9. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
10. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
11. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora



Anexo 3  
OBJETIVO, META E INDICADORES

Entidad Federativa:	1	Reporte:	3
Fecha de Elaboración:	2		

No.	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Meta
1	Sufragar el gasto de operación de la entidad federativa, derivado de la prestación gratuita de los servicios de salud para personas sin seguridad social	Porcentaje de subsidios ejercidos por la entidad en gasto de operación, en el periodo.	$(A / B) \times 100$	100%.

DATOS DEL INDICADOR				
No.	Numerador (A)	Denominador (B)	Multiplicado por	Resultado (%)
1	Monto de subsidios ejercidos por la entidad en gasto de operación, en el periodo	Monto de subsidios transferidos a la entidad por el IMSS-BIENESTAR para gasto de operación, en el periodo	100	

Elaboró	Revisó	Autorizó
7	8	9
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**Anexo 3****OBJETIVO, META E INDICADORES****INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró el reporte.
- 3 El mes que reporta.
- 4 Corresponde al importe de las erogaciones, en moneda nacional, realizadas por la Entidad Federativa, respaldas por los documentos comprobatorios presentados a las dependencias, una vez autorizadas para su pago.
- 5 Corresponde al importe de los subsidios, en moneda nacional, trasferidos por el IMSS-BIENESTAR a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Colaboración.
- 6 Resultado de dividir el monto ejercido entre el monto transferido y el multiplicado por 100.
- 7 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 8 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 9 Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).

Anexo 4

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa: (1) Mes: (2)

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL (7)
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (3)	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (4)	
OCTUBRE (ejemplo según corresponda)	(5)	(6)	
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
<b>MONTO TOTAL ACUMULABLE</b>	\$ (8)	\$ (9)	\$ (10)

<p><b>Elaboró</b></p> <p>(11)</p> <p>_____ Nombre y cargo</p>	<p><b>Revisó</b></p> <p>(12)</p> <p>_____ Director Administrativo (o Equivalente)</p>	<p><b>Autorizó</b></p> <p>(13)</p> <p>_____ Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)</p>
---	---	---

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.



**Anexo 4****REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS****(INSTRUCTIVO)**

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Periodo que reporta.
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
4. Registrar el número de cuenta productiva de la Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Planeación y Finanzas, por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Planeación y Finanzas más los generados en la Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Planeación y Finanzas más los generados por la Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora.

**Nota:** La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato "Reporte de Rendimientos Financieros" ante IMSS-BIENESTAR, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Unidad Ejecutora.

Anexo 5

**FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa: ① Fecha de Elaboración: ② Mes: ③

④      ⑤      ⑥      ⑦      ⑧      ⑨      ⑩      ⑪      ⑫

Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Nombre de la Unidad	Observaciones
<b>SUMA:</b>								

⑬

Elaboró

---

⑭

Nombre y cargo

Revisó

---

⑮

Director Administrativo  
(o equivalente)

Autorizó

---

⑯

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**Anexo 5****FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO****(INSTRUCTIVO)****Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte de certificación de gasto.
3. Mes que reporta del ejercicio gasto.
4. Clave de la partida de gasto ejercida.
5. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
6. Monto o importe ejercido por CFDI.
7. Concepto específico del monto ejercido.
8. Número de póliza cheque y/o transferencia electrónica del pago efectuado.
9. Fecha de elaboración de la póliza de cheque y/o transferencia electrónica.
10. Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
11. Nombre de la unidad en la que se ejerció el concepto de gasto.
12. Observaciones: esta columna la podrá utilizar para complementar la información o describir el estatus del ejercicio del gasto, entre otras.
13. Suma total de los importes ejercidos desglosado por partida de gasto, y cuando corresponda por CLUES o unidad médica.
14. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
16. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

Anexo 6

**CIERRE PRESUPUESTARIO**

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ (1) Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_ dd / mes / año (2)

(3) Partida de gasto Específica	(4) Monto autorizado	(5) Monto modificado	(6) Monto ejercido (comprobado)	(7) Monto Comprometido	(8) Reintegro TESOFE (1)
<b>Total</b>	(9)				

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
(10)	(11)	(12)
_____ Nombre y cargo	_____ Director Administrativo (o Equivalente)	_____ Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$438,262,977.34 (cuatrocientos treinta y ocho millones, doscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y siete pesos 34/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**Anexo 6****CIERRE PRESUPUESTARIO****(INSTRUCTIVO)****Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
  2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2024.
  3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del Programa E001
  4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E001.
  5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2024.
  6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2024, por partida de gasto
  7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E001 – 2024 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
  8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora.
  9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros.
  10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
  11. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
  12. Titular de la Unidad Ejecutora.
-

**CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2024, para el fortalecimiento de acciones que permitan contribuir a garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Quintana Roo.**

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CC-E001-QNT-01-2024

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN ADELANTE EL "PROGRAMA" PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES QUE PERMITAN CONTRIBUIR A GARANTIZAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, DE QUINTANA ROO, LIC. FLAVIO CARLOS ROSADO; Y, LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DE QUINTANA ROO, LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) 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.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o., de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.
5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.
6. El artículo 25 de la LGS indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.
7. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 12 de julio de 2019, establece el compromiso del Gobierno Federal para realizar las acciones necesarias tendientes a garantizar que hacia el 2024, todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención a la salud gratuita, integral y de calidad, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos.

8. El 31 de agosto de 2022 fue publicado en el DOF, el *“Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”*, en lo sucesivo *“DECRETO”*, organismo que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
9. El artículo 2o., tercer párrafo, del *“DECRETO”* establece que *“IMSS-BIENESTAR”* brindará los servicios de salud a personas sin seguridad social en aquellas entidades federativas con las que se celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
10. El 7 de septiembre de 2022, fue publicado en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar expedido por la Secretaría de Salud, en el que se expresan los objetivos, estrategias y acciones que definirán las actuaciones de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participen en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud.
11. El 25 de octubre de 2022, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual tiene como objetivo general, *“Desarrollar e implementar un modelo de atención a la salud, basado en la Atención Primaria de Salud y las funciones esenciales de la salud pública, centrado en las personas, familias y comunidades, a través de la protección y promoción de la salud, la prevención de enfermedades, diagnóstico y tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, considerando la participación comunitaria y los determinantes sociales, para proteger el bienestar de la población del país, principalmente de las personas sin seguridad social”*.

MAS-BIENESTAR, se basa en un enfoque de promoción de la salud y prevención de enfermedades, centrado en las personas, familias y comunidades, desde una perspectiva de derechos humanos y equidad de género, respetando la cultura y la cosmovisión de las diferentes comunidades y grupos poblacionales. Tiene una visión holística sobre los determinantes sociales de la salud presentes a nivel local para brindar a las personas una atención integral basada en sus necesidades de salud y demandas de atención.

12. Con fecha 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF el *“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar”*, en virtud del cual se establece que la Secretaría de Salud, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, entre ellos, *“IMSS-BIENESTAR”*, planeará, organizará y orientará las acciones para a prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, cuando así lo haya pactado con las entidades federativas, para garantizar la prestación de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la LGS.
13. Con fecha 11 de agosto de 2023, *“LAS PARTES”* suscribieron en conjunto con la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en el Estado de Quintana Roo.
14. Con fecha 3 de enero de 2024, se publicó en el *“DOF”* el *“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Salud, para consolidar la federalización del sistema de salud para el bienestar”*, cuyo transitorio tercero dispone, entre otros supuestos, que *“IMSS-BIENESTAR”*, a más tardar el 31 de marzo de 2024 deberá realizar las conciliaciones respectivas, contar con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y modificar los convenios de coordinación que haya suscrito en el ejercicio fiscal 2023 con las entidades federativas en términos del artículo 77 bis 16 A de la Ley General de Salud, en adelante *“LGS”*, a efecto de adecuarlos a lo previsto en dicho Decreto.
15. El 18 de enero de 2024, *“LAS PARTES”* suscribieron el *“Primer Convenio Modificatorio al Convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en Quintana Roo, de fecha 11 de agosto de 2023”*, con la finalidad de dar atención a lo establecido en el Antecedente 14.

**DECLARACIONES****I. "IMSS-BIENESTAR" declara que:**

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como artículo 1 del "DECRETO".
- I.2. De conformidad con el artículo 2o., del "DECRETO", tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- I.3. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

- II.1. El Estado de Quintana Roo es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- II.2. El Lic. Flavio Carlos Rosado, en su carácter de Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 3, 4 fracción IV, 13 Apartado B de la Ley General de Salud; 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4 fracción IV, 5 y 10 de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; 1, 3, 4, 7 fracción 1 16, 19, fracción XI, 30, fracción VII y 41, fracciones IX, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 3, 21 fracción V y 24 de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 1, 5, fracción II y 10, fracciones XII y XVI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios Estatales de Salud; y, artículo 16 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos de fecha 25 de septiembre de 2022, expedidos a su favor por la Lic. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- II.3. La Lic. Martha Parroquín Pérez, en su carácter de Encargada del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, participa en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 19, fracción III, 33, fracciones XXXIII Y LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 10 apartado A, fracción I, y apartado B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 01 de marzo de 2024 expedido a su favor por la Lic. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo.
- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA" a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través del fortalecimiento de acciones.



- II.5.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD" a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente en la entidad federativa), manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.6.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Héroes de Chapultepec Número 267, Esquina José María Morelos, Colonia Centro, Código Postal 77000 en la ciudad de Chetumal, Municipio Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio de Coordinación.
- III.2** Es su intención colaborar con la materialización de las acciones que sean necesarias para lograr la cobertura universal en materia de salud para personas sin seguridad social en el Estado de Quintana Roo operando una red de establecimientos de salud con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
- III.3** El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, y que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.
- III.4** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad en celebrar el presente Convenio de Coordinación.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que "IMSS-BIENESTAR" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de el "PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud dirigidos a las personas sin seguridad social, lo destine a sufragar el gasto de operación de las de "LA ENTIDAD".

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en disposiciones aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$16,254,214.47 (Dieciséis millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos catorce pesos 47/100 M.N.), para los conceptos de gasto comprendidos en los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "LA ENTIDAD" dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD" a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios Estatales de Salud", que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" por conducto de la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y/o su equivalente del Estado de Quintana Roo, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin de que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La Unidad Ejecutora deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, "IMSS-BIENESTAR" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, "IMSS-BIENESTAR" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar que se reintegren los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "IMSS-BIENESTAR" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación es el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Coordinación no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que se refiere a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que se implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la

aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.

- III. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto de "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar a "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.

Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

- IV. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá verificar en todo momento, en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. Dicha información, de ser el caso, se hará del conocimiento de las instancias de fiscalización correspondientes.
- V. En caso de que acontezcan cualquiera de los siguientes supuestos: (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que "IMSS-BIENESTAR" se lo requiera.

**CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES.** Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo, meta e indicadores que se establecen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

**QUINTA. APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, podrán destinarse, previa autorización de "IMSS-BIENESTAR" a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 4.

"LA ENTIDAD" presentará mensualmente, dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas deberán realizarse por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y/o su equivalente del Estado de Quintana Roo, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir a la Unidad de Administración y Finanzas, la información y documentación que sustente el avance del cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.
- VIII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, los siguientes informes: (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día diez (10) de cada mes; (ii) de reporte de acciones, a más tardar el día diez (10) de cada mes, y (iii) de cierre del ejercicio, a más tardar el 15 de diciembre de 2024, conforme a los Anexos 2, 5 y 6 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- IX. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, un informe respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 3 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- X. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- XI. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

- XII.** Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E001 "Atención a la salud de personas sin seguridad social del ejercicio fiscal 2024".
- XIII.** La Unidad Ejecutora, deberá reportar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas el seguimiento mensual, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, del avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XV.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XVI.** Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su respectiva página institucional
- OCTAVA. OBLIGACIONES DE "IMSS-BIENESTAR".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, "IMSS- BIENESTAR" se compromete a:
- I.** Por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
  - II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".
  - III.** Por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 3 de este instrumento, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
  - IV.** Dar seguimiento, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
  - V.** Solicitar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
  - VI.** Suspender y/o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto del presente Convenio, cuando aquellos recursos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados.
  - VII.** Verificar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y/o su equivalente del Estado de Quintana Roo, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, lo requiera por su falta de comprobación,

o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

- VIII.** Presentar el Informe de la Cuenta Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- IX.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con la Unidad Ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII.** Difundir, en la página de Internet de "IMSS-BIENESTAR", el presente Convenio de Coordinación.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "IMSS-BIENESTAR" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando las personas servidoras públicas que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han permanecido ociosos o han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación 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".

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

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

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

#### ANEXOS

**Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA

**Anexo 2** REPORTE DE ACCIONES

**Anexo 3** OBJETIVO, META E INDICADORES

**Anexo 4** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

**Anexo 5** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

**Anexo 6** CIERRE PRESUPUESTARIO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación, lo firman por Triplicado, en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.- Por IMSS-BIENESTAR: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Lic. **Martha Parroquín Pérez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Quintana Roo, Lic. **Flavio Carlos Rosado**.- Rúbrica.

#### ANEXO 1

##### MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA (CALENDARIO DE MINISTRACIÓN)

CAPÍTULO DE GASTO	PARTIDA	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO DE LOS RECURSOS
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	43401	Subsidios a la prestación de servicios públicos	\$16,254,214.47 (Dieciséis millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos catorce pesos 47/100 M.N.)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de hasta \$16,254,214.47 (Dieciséis millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos catorce pesos 47/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de IMSS-BIENESTAR, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



SERVICIOS DE SALUD  
IMSS-BIENESTAR



CC-E001-QNT-01-2024

Anexo 2

REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa: 1

Programa: 2

Mes: 3

4 CLAVE			5 CLUES	6 UNIDAD	7 PRESUPUESTO EJERCIDO	8 ACCIONES REALIZADAS	9 OBSERVACIONES
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD					

TOTAL 10

Elaboró  
11  
Nombre y cargo

Revisó  
12  
Director Administrativo (o Equivalente)

Autorizó  
13  
Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)



**Anexo 2**  
**(INSTRUCTIVO)**

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Nombre de:
  - Entidad Federativa: ej. Aguascalientes
  - Municipio: ej. Aguascalientes
  - Localidad: ej. Aguascalientes
5. Clave de la CLUES
6. Nombre de la unidad
7. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
8. Registrar la acción realizada por unidad médica.
9. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
10. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
11. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora



Anexo 3  
**OBJETIVO, META E INDICADORES**

Entidad Federativa:	1	Reporte:	3
Fecha de Elaboración:	2		

No.	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Meta
1	Sufragar el gasto de operación de la entidad federativa, derivado de la prestación gratuita de los servicios de salud para personas sin seguridad social	Porcentaje de subsidios ejercidos por la entidad en gasto de operación, en el periodo.	$(A / B) \times 100$	100%.

DATOS DEL INDICADOR				
No.	Numerador (A)	Denominador (B)	Multiplicado por	Resultado (%)
1	Monto de subsidios ejercidos por la entidad en gasto de operación, en el periodo 4	Monto de subsidios transferidos a la entidad por el IMSS-BIENESTAR para gasto de operación, en el periodo 5	100	6

Elaboró	Revisó	Autorizó
7	8	9
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

**Anexo 3**

**OBJETIVO, META E INDICADORES**

**INSTRUCTIVO**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró el reporte.
- 3 El mes que reporta.
- 4 Corresponde al importe de las erogaciones, en moneda nacional, realizadas por la Entidad Federativa, respaldas por los documentos comprobatorios presentados a las dependencias, una vez autorizadas para su pago.
- 5 Corresponde al importe de los subsidios, en moneda nacional, transferidos por el IMSS-BIENESTAR a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Colaboración.
- 6 Resultado de dividir el monto ejercido entre el monto transferido y el multiplicado por 100.
- 7 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 8 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 9 Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).



SERVICIOS DE SALUD  
IMSS-BIENESTAR



CC-E001-QNT-01-2024

Anexo 4  
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Mes:

2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE (ejemplo según corresponda)	5	6	7
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
<b>MONTO TOTAL ACUMULABLE</b>	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo  
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)

**Anexo 4**  
**REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**  
**(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Periodo que reporta.
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora.

**Nota:** La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato "Reporte de Rendimientos Financieros" ante IMSS-BIENESTAR, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.



SERVICIOS DE SALUD  
IMSS-BIENESTAR



CC-E001-QNT-01-2024

Anexo 5

FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: 1      Fecha de Elaboración: 2      Mes: 3

<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">9</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">10</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">11</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span>
Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Nombre de la Unidad	Observaciones
SUMA:			<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">13</span>					

<p>Elaboró</p> <p><span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">14</span></p> <p>Nombre y cargo</p>	<p>Revisó</p> <p><span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span></p> <p>Director Administrativo (o equivalente)</p>	<p>Autorizó</p> <p><span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">16</span></p> <p>Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)</p>
--	--	--

**Anexo 5**  
**FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**  
**(INSTRUCTIVO)**

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte de certificación de gasto.
3. Mes que reporta del ejercicio gasto.
4. Clave de la partida de gasto ejercida.
5. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
6. Monto o importe ejercido por CFDI.
7. Concepto específico del monto ejercido.
8. Número de póliza cheque y/o transferencia electrónica del pago efectuado.
9. Fecha de elaboración de la póliza de cheque y/o transferencia electrónica.
10. Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
11. Nombre de la unidad en la que se ejerció el concepto de gasto.
12. Observaciones: esta columna la podrá utilizar para complementar la información o describir el estatus del ejercicio del gasto, entre otras.
13. Suma total de los importes ejercidos desglosado por partida de gasto, y cuando corresponda por CLUES o unidad médica.
14. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
16. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.



SERVICIOS DE SALUD  
IMSS-BIENESTAR



CC-E001-QNT-01-2024

Anexo 6

CIERRE PRESUPUESTARIO

Entidad Federativa:

1

Fecha de Elaboración:

dd / mes / año

2

3	4	5	6	7	8
Partida de gasto Específica	Monto autorizado	Monto modificado	Monto ejercido (comprobado)	Monto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
<b>Total</b>	9				

Elaboró

Revisó

Autorizó

10

11

12

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)



**Anexo 6**  
**CIERRE PRESUPUESTARIO**  
**(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
  2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2024.
  3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del Programa E001
  4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E001.
  5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2023
  6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2023, por partida de gasto
  7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E001 – 2023 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
  8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
  9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
  10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
  11. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
  12. Titular de la Unidad Ejecutora.
-

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

**SENTENCIA** dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 60/2024, así como el Voto Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 60/2024

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

**MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO**

**SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO**

**COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN**

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PODERES DEMANDADOS Y NORMA IMPUGNADA	1
ANTECEDENTES	2
CONCEPTOS DE INVALIDEZ	3
TRÁMITE DE LA CONTROVERSIA	6
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS	6
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE SENADORES	7
CONTESTACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	9
CONTESTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	11
COMPETENCIA	13
PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS	14
OPORTUNIDAD	15
LEGITIMACIÓN ACTIVA	15
LEGITIMACIÓN PASIVA	17
CAUSAS DE IMPROCEDENCIA	19
ESTUDIO DE FONDO	
A. COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE HIDROCARBUROS	19
B. COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	27
EFFECTOS	32
RESOLUTIVOS	33

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 60/2024**  
**ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL**

VISTO BUENO  
SR. MINISTRO

**MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO**

COTEJÓ

**SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO**

**COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**, emite la siguiente:

**SENTENCIA**

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 60/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA**

1. **Presentación de la demanda, poderes demandados y norma impugnada.** Por oficio presentado el trece de febrero de dos mil veinticuatro, en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el catorce siguiente, María Estela Ríos González, ostentándose como Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, promovió controversia constitucional, en la que demanda la invalidez de la norma que más adelante se precisa, emitida y promulgada por las autoridades que a continuación se señalan:

**Entidad, poder u órganos demandados:**

- Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Norma general cuya invalidez se demanda:**

*“El Decreto 614 mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2024 (Decreto Impugnado), publicado en el Periódico Oficial de la entidad, el 22 de diciembre de 2023, específicamente:*

*ARTÍCULO 25. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes y se cubrirán conforma (sic) a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)*

*VI. Por permisos para la instalación y funcionamiento de antenas, estaciones, servicio, repetidores para telecomunicaciones y energía eléctrica, postería o torre antena de telecomunicaciones, en la vía pública y en propiedad privada se pagará por unidad, conforme a lo siguiente:*

*1. Antena para Telefonía Celular \$18,506.00 cada una.*

*2. Antena para Telecomunicaciones \$11,897.00 cada una. (...)*

*XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimientos convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo.*

*XIV. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo.”*

2. **Antecedentes.** La parte actora señaló como hechos relevantes que el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, se publicó en Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Decreto impugnado, en su Capítulo Noveno “De los Derechos por Expedición de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, Sección I, “Por la Expedición de Licencias para Construcción”, el cobro de derechos por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo, y para la expedición de licencias de construcción y funcionamiento de antenas para telecomunicaciones, por lo que, al regular éstos y aprovechar bienes de dominio de la Nación, la entidad federativa demandada invade las atribuciones exclusivas de la Federación.
3. **Preceptos constitucionales que se consideran vulnerados.** Artículos 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. **Conceptos de invalidez.** En sus dos conceptos de invalidez, el Poder actor expresó, en síntesis, los argumentos siguientes:

- **Primero.** Sostiene que el artículo 25, fracciones XIII y XIV, del Decreto impugnado permite que cualquier persona, a través de un permiso expedido por el municipio, extraiga cualquier hidrocarburo, ya que prevé el pago de un derecho por el permiso para la construcción y remodelación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, por lo que, a la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos previstos, los cuales se relacionan directamente con la exploración y extracción de hidrocarburos.
- En ese sentido, refiere que los Poderes Ejecutivo y Legislativo locales al expedir la norma controvertida invadieron la competencia exclusiva de la Federación para regular, aprovechar y explotar los bienes del dominio de la Nación.
- Luego, expresa que conforme a los artículos 25, párrafos tercero y quinto, 27, párrafo sexto, y 73, fracción X, de la Constitución Federal, le corresponde al Congreso de la Unión legislar sobre hidrocarburos, siendo que, en uso de dicha facultad, expidió la Ley de Hidrocarburos que establece que corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, por lo que corresponde a la Federación regular su exploración y extracción.
- Por tanto, aduce que de ninguna manera la ley permite a las entidades federativas otorgar permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos.
- Además, sostiene que conforme al artículo 115, fracción V, último párrafo, de la Constitución General, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales; de ahí que, la norma impugnada afecta competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.
- Indica que si bien la norma controvertida no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión de hidrocarburos, sí prevé un pago de derechos por los permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que la hacienda municipal obtendrá ingresos adicionales con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos descritos, los cuales se relacionan directamente con la regulación de la explotación, exploración y extracción de hidrocarburos; aunado al hecho de que no se puede realizar una doble tributación en dicha materia por medio de una ley de ingresos municipal.
- Sostiene que, conforme a la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía, son las dependencias y entidades facultadas para expedir las licencias, permisos y contratos de construcción referentes al sector de hidrocarburos, por lo cual la norma impugnada afecta la competencia de la Federación al establecer contribuciones en materia de hidrocarburos.
- **Segundo.** Expresa que el artículo 25, fracción VI, del Decreto controvertido, obliga a cualquier persona que instale antenas, mástiles y bases de comunicación, telefonía, radiorepetidoras o similares, al pago de derechos al municipio; siendo que dictar leyes en materia de vías generales de comunicación, tecnologías de la información, así como la comunicación, radiodifusión y telecomunicaciones (incluida la banda ancha e internet) es facultad exclusiva de la Federación.
- De esta forma, refiere que los Poderes Ejecutivo y Legislativo demandados al expedir la norma impugnada, invaden la competencia exclusiva de la Federación, pues impone un cobro por la autorización de instalación de antenas, mástiles y bases de comunicación, telefonía, radiorepetidoras o similares.
- Expone que en términos de los artículos 6, apartado B, fracción II, 25, párrafos tercero y quinto, 27, párrafo sexto, y 73, fracción XVII, de la Constitución General, corresponde al Congreso de la Unión dictar leyes sobre vías generales de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación, radiodifusión y telecomunicaciones, incluida la banda ancha e Internet, por lo que, en uso de esa facultad, expidió la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la cual regula el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, redes públicas de telecomunicaciones, acceso a la infraestructura, recursos orbitales, comunicación vía satélite y la prestación de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones.

- En esa línea, indica que la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión de ninguna manera permite a las entidades federativas otorgar autorizaciones relacionadas con la licencia de colocación y permanencia de estructuras para la infraestructura de telecomunicación, por lo que, al regularlo, el Congreso local invade la competencia de la Federación.
  - Reitera que en términos del artículo 124 de la Constitución Federal, las facultades que no están expresamente concedidas a los funcionarios federales, se reservan a los Estados, y conforme al numeral 115, fracción V, último párrafo, constitucional, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, por lo que el artículo impugnado causa una afectación a las facultades del Poder Ejecutivo Federal, pues su contenido se relaciona directamente con la regulación de telecomunicaciones.
  - Concluye que los artículos 6, apartado B, fracción II, 25, párrafo tercero, 27, párrafo séptimo, 73, fracción XVII, 124 y 133 de la Constitución Federal, otorgan a la Federación la facultad exclusiva de dictar y regular sobre vías generales de comunicación, tecnologías de la información y telecomunicaciones, por lo que el Congreso Estatal al imponer el pago de derechos por la prestación de dichos servicios a través de sus leyes de ingresos, invade la esfera competencial de la Federación.
5. **Radicación y turno.** Por proveído de quince de febrero de dos mil veinticuatro, la Ministra Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación acordó formar y registrar la presente controversia constitucional bajo el expediente 60/2024, y ordenó se turnara al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, como instructor del procedimiento, al existir conexidad con la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en la cual se combate el mismo Decreto legislativo.
  6. **Admisión y trámite.** Mediante auto de veintinueve de febrero del presente año, el Ministro instructor admitió a trámite la demanda, tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, ordenando su emplazamiento para que formularan la contestación correspondiente.
  7. Tomando en cuenta la existencia de conexidad entre la presente controversia constitucional y la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en tanto que en ambas se solicita la invalidez del mismo Decreto, por economía procesal, se estimó innecesario requerir en este asunto las documentales relacionadas con los antecedentes legislativos de éste, pues los que se exhiban en el primer medio de control constitucional se tendrían a la vista al momento de emitir la resolución que corresponda a este asunto.
  8. Finalmente, tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores, ambas del Congreso de la Unión, así como al Municipio de Matamoros, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los que dio vista a efecto de que manifestaran lo que a su derecho conviniera. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que, en su caso, manifestara lo que a su representación correspondiera.
  9. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.** Por escrito recibido el dieciséis de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Marcela Guerra Castillo, quien se ostentó como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, manifestó, en esencia, lo siguiente:
    - Precisa que de conformidad con el artículo 124 de la Constitución Federal en el Sistema Jurídico Mexicano existen competencias expresas a favor de la Federación y residuales tratándose de los Estados, y conforme al numeral 73, fracciones X, XVII y XXIX, de la Norma Fundamental corresponde a la Federación legislar en materia de vías generales de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación, de impuestos sobre hidrocarburos, así como para establecer contribuciones en relación con el aprovechamiento y explotación de bienes de la Nación.
    - En ese sentido, señala que la litis constitucional se centrará en determinar si la norma impugnada resulta contraria a los artículos 6, 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución General, así como si dicha norma invade facultades de la Federación, por lo que estará al tanto de la resolución.
  10. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.** Mediante oficio recibido el dieciocho de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Ana Lilia Rivera Rivera, ostentándose como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, manifestó, en síntesis, lo siguiente:

- **En cuanto a materia de telecomunicaciones**, expone que del artículo 73, fracción XVII, de la Constitución Federal, se advierte que es facultad del Congreso de la Unión dictar leyes sobre vías generales de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación, radiodifusión y telecomunicaciones, incluida la banda ancha e internet; y de los numerales 6, apartado B, fracción II, 25, 27 y 28 de la Norma Fundamental, se desprende que corresponde al Instituto Federal de Telecomunicaciones la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, siendo dicho Instituto, además, la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, correspondiéndole el otorgamiento, revocación y autorización de cesiones o cambios de control accionario, titularidad u operación de sociedades relacionadas con concesiones en dicha materia de radiodifusión y telecomunicaciones.
  - Así, indica que en todo momento el Estado mantiene el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre el espectro radioeléctrico, y sólo a través del Instituto Federal de Telecomunicaciones permite el uso, aprovechamiento y explotación del mismo.
  - Que si bien en términos del artículo 115 de la Constitución General, los gobiernos municipales cuentan con la facultad de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria a través del otorgamiento de licencias de construcción, lo cierto es que el numeral impugnado excede los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una prestación por el servicio otorgado a la ciudadanía.
  - De esta forma, señala que, no obstante que el artículo controvertido no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de una concesión de telecomunicaciones, sí prevé un pago por la licencia para la instalación de estructuras y sistemas de telecomunicaciones, circunstancia que implica que a la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de las licencias por el supuesto antes descrito, el cual se relaciona directamente con la regulación de las telecomunicaciones, entendidas como toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúa a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos, sin incluir la radiodifusión, en términos del artículo 3, fracción LXVIII, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
  - Por tanto, sostiene que, si la norma impugnada tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio, de un servicio de explotación y regulación, resulta claro que el Congreso local invadió las facultades de la Federación.
  - **Respecto a materia de hidrocarburos**, precisa que en términos del artículo 124 de la Constitución Federal las entidades federativas cuentan con las facultades que por exclusión no se encuentren concedidas expresamente a los funcionarios federales, siendo que el artículo 73, fracción X, constitucional faculta al Congreso de la Unión para legislar sobre la materia de hidrocarburos; facultad exclusiva de referencia que de igual manera se advierte del artículo 27, párrafos cuarto y sexto, del mismo ordenamiento, al establecer que la explotación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales ahí plasmados son del dominio directo de la Nación, el cual es inalienable e imprescriptible.
  - Además, refiere que el artículo 28 de la Constitución General establece que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las áreas estratégicas, entre las cuales se encuentra la exploración y extracción de hidrocarburos. En ese sentido, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos.
  - En consecuencia, concluye que la norma impugnada invade la facultad expresa del Congreso Federal, de conformidad con el artículo 73, fracción X, de la Constitución Federal, pues la materia de hidrocarburos es competencia exclusiva de la Federación y, por ende, las entidades federativas no pueden otorgar permisos de construcción o remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, por lo que, se debe declarar la invalidez de la norma controvertida.
11. Mediante acuerdo de treinta de abril de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a las Presidentas de las Mesas Directivas de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, por presentadas con la personalidad que ostentan, realizando manifestaciones en su carácter de terceros interesados.
12. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.** Por escrito depositado en la oficina de correos de la localidad el veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de

mayo siguiente, Joseline Zaharay González Gutiérrez, quien se ostentó como Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, dio contestación a la demanda en los términos siguientes:

- Aduce que la disposición impugnada no contiene un sentido normativo tendiente a permitir o negar como autoridad municipal actividades sobre hidrocarburos, sino que únicamente se faculta a las autoridades municipales a fin de expedir licencias de construcción, por lo que no existe una invasión a la esfera competencial de la autoridad federal.
- Argumenta que si bien del artículo 73, fracción X, de la Constitución Federal se desprende que el Congreso de la Unión tiene facultad para dictar leyes sobre hidrocarburos, lo cierto es que el artículo 115, fracción V, del mismo ordenamiento contempla una serie de facultades que se reservan a los municipios, como lo es el otorgar licencias y permisos para construcciones.
- Por tanto, refiere que no se invade la competencia del Poder actor, sino que se trata del ejercicio legítimo de una atribución otorgada por la Constitución Federal.
- Expone que conforme a la exposición de motivos del proceso legislativo mediante el cual se reformó la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, se advierte que se buscó que los municipios intervinieran no sólo para controlar y vigilar el uso de suelo, sino para autorizarlo a regular las distintas actividades que se pueden ejecutar en éste con miras a lograr un desarrollo municipal ordenado que permita incidir en el desarrollo nacional.
- Estima que resultan aplicables como precedentes las contradicciones de tesis 89/2010 y 441/2009 de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pudiéndose concluir que los municipios tienen la facultad constitucional para emitir licencias, permisos o autorizaciones para construcciones, incluyendo aquellas que se otorgan respecto de lugares en los que a *posteriori* se habrán de construir estructuras para la realización de actividades reservadas a la Federación, por lo que no se configura una invasión de esferas competenciales.
- Concluye que el numeral controvertido no hace referencia a la explotación de hidrocarburos en sí misma, pues la expedición de permisos de construcción no busca regular la actividad de extracción de éstos, lo que se puede constatar, dado que al momento en que se solicite y expida el permiso de construcción, aun no existirá actividad de extracción.
- Luego, respecto a la impugnación de la fracción VI, numerales 1 y 2 del artículo impugnado, indica que es cierto que el artículo 73, fracción XVIII, de la Constitución General reconoce en favor del Congreso de la Unión el dictar leyes sobre vías generales de telecomunicación, tecnologías de la información y la comunicación, radiodifusión, telecomunicaciones, incluida la banda ancha e internet; no obstante, es menester acudir a la redacción literal de la porción normativa reclamada, la cual se relaciona con la expedición de licencias de construcción.
- De esta forma, señala que el artículo controvertido únicamente contempla la expedición de permisos de construcción en vía pública y en propiedad privada; materia sobre la cual los congresos locales se encuentran facultados para ejercer.
- Que dentro de la jurisprudencia 2a./J. 50/2010 de rubro "*DERECHOS POR LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA APERTURA DE ZANJAS, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA O INSTALACIÓN DE CASETAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TELEFONÍA. LAS LEYES DE INGRESOS MUNICIPALES QUE LOS ESTABLECEN, NO INVADEN LA ESFERA DE COMPETENCIA DEL CONGRESO DE LA UNIÓN*", la Segunda Sala del Alto Tribunal sostuvo que los derechos por la autorización municipal para la construcción de infraestructura en la vía pública o instalación de casetas para la prestación del servicio público de telefonía contempladas en leyes de ingresos municipales no invaden la esfera de competencias del Congreso de la Unión.
- Asimismo, refiere que la Segunda Sala sostuvo razones similares en la contradicción de tesis 441/2009, donde al analizar si la legislación que regula la emisión de permisos de construcción para la instalación de cables de telefonía es una facultad de las legislaturas estatales, concluyó que la norma en cuestión no especificaba ni se refería directamente a la actividad de instalación de cables, sino que se enfocaba exclusivamente en la instalación de infraestructura en bienes de dominio público.

13. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.** Mediante oficio depositado en la oficina de correos de la localidad el veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el diez de mayo siguiente, Valeriano Valdés Cabello, quien se ostentó como Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, dio contestación a la demanda, aduciendo, en esencia, lo siguiente:
- Indica que la controversia constitucional es infundada, porque respecto al Poder Ejecutivo no se atribuyó de forma directa algún acto violatorio o concepto de invalidez en cuanto a la promulgación de la norma impugnada.
  - Refiere que, si bien el Poder Ejecutivo local realizó la promulgación y publicación de la ley impugnada, lo cierto es que ello fue así por ser un deber previsto en la propia Constitución de la entidad, sin que se interviniera en el dictamen, discusión, votación y aprobación de la norma controvertida.
14. Por acuerdo de veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, dando contestación de la demanda; luego, determinó que había transcurrido el plazo otorgado al Municipio de Matamoros a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera, y señaló hora y fecha para que tuviera verificativo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
15. **Opinión del Fiscal General de la República.** El Fiscal General de la República se abstuvo de formular pedimento.
16. **Audiencia.** El dos de julio de dos mil veinticuatro, tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de la materia, en la que se relacionaron las pruebas que obran en autos y los alegatos formulados por las Cámaras de Senadores y de Diputados del Congreso de la Unión, así como del Poder Ejecutivo Federal.
17. **Cierre de instrucción.** Mediante proveído de uno de agosto de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor ordenó integrar a los autos el acta de la audiencia, y tuvo por desahogadas las pruebas ofrecidas por su propia y especial naturaleza, así como los alegatos formulados. Finalmente, acordó el cierre de instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

#### CONSIDERANDO

18. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a)<sup>1</sup>, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1<sup>2</sup> de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, y 10, fracción I<sup>3</sup>, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el punto Segundo, fracción I<sup>4</sup>, del Acuerdo General número 1/2023, de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, del Pleno de este Alto Tribunal, relativo a la determinación de los asuntos que el Pleno conservará para su resolución, y el envío de los de su competencia originaria a las Salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito<sup>5</sup>; en virtud de que se plantea un conflicto entre el Poder Ejecutivo Federal y una entidad federativa, en el que se solicita se declare la invalidez de normas generales.
19. **SEGUNDO. Precisión de las normas impugnadas.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción I<sup>6</sup>, de la Ley Reglamentaria de la materia, se procede a precisar las normas que son objeto de la controversia constitucional.

<sup>1</sup> **Artículo 105 de la Constitución Federal.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

a) La Federación y una entidad federativa; (...)

<sup>2</sup> **Artículo 1 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

<sup>3</sup> **Artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (...)

<sup>4</sup> **SEGUNDO del Acuerdo General 1/2023.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:

I. Las controversias constitucionales, salvo en las que deba sobreseerse y aquéllas en las que no se impugnen normas de carácter general, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. (...)

<sup>5</sup> **Modificado mediante INSTRUMENTO NORMATIVO** aprobado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de abril de dos mil veintitrés, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de abril de dos mil veintitrés.

<sup>6</sup> **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; (...)



20. Del análisis integral de la demanda y sus anexos, se desprende que la norma efectivamente impugnada es el artículo 25, fracciones VI, XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Estado de Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, contenido en el Decreto 614, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.
21. Ahora bien, este Tribunal Pleno considera necesario precisar el contenido del artículo y fracciones controvertidas:

<b>Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Estado de Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.</b>
<p>“Artículo 25. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes y se cubrirán conforma (sic) a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)</p> <p>VI. Por permisos para la instalación y funcionamiento de antenas, estaciones, servicio, repetidores para telecomunicaciones y energía eléctrica, postera o torre antena de telecomunicaciones, en la vía pública y en propiedad privada se pagará por unidad, conforme a lo siguiente:</p> <p>1. Antena para Telefonía Celular \$18,506.00 cada una.</p> <p>2. Antena para Telecomunicaciones \$11,897.00 cada una. (...)</p> <p>XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimientos convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo.</p> <p>XIV. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo”.</p>

22. **TERCERO. Oportunidad.** Procede examinar si la demanda de controversia constitucional se presentó dentro del plazo legal, por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente.
23. El artículo 21, fracción II<sup>7</sup>, de la Ley Reglamentaria de la materia, dispone que el plazo para la interposición de la demanda será, tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.
24. En el caso, el Decreto 614, mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, por lo que el plazo aludido transcurrió del dos de enero al trece de febrero de dos mil veinticuatro<sup>8</sup>, por lo que si la demanda de controversia constitucional fue presentada en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el **trece de febrero de dos mil veinticuatro**, se concluye que su presentación fue **oportuna**.
25. **CUARTO. Legitimación activa.** Por cuanto hace a la legitimación activa, debe tenerse presente que el artículo 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, literalmente, lo siguiente:
- “Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:*
- I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:*
- a) La Federación y una entidad federativa; (...).”*
26. Por su parte, los artículos 10, fracción I<sup>9</sup>, y 11, párrafos primero y tercero<sup>10</sup>, de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que tendrá el carácter de actor, la entidad, poder, u órgano que la promueva, la que deberá comparecer al juicio por conducto del funcionario que, en términos de la norma que lo rige, esté

<sup>7</sup> **Artículo 21 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** El plazo para la interposición de la demanda será: (...)

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y (...)

<sup>8</sup> Descontándose los días seis, siete, trece, catorce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de enero, así como el tres, cuatro, cinco, diez y once de febrero, todos de dos mil veinticuatro, por ser inhábiles, en términos de los artículos 2 y 3 de la Ley Reglamentaria de la materia, y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

<sup>9</sup> **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia; (...)

<sup>10</sup> **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

facultado para representarlo; siendo que, respecto al titular del Poder Ejecutivo Federal, puede ser representado por el secretario de estado, el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley.

27. En el sumario que se examina, se tiene que la demanda fue promovida por María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, cargo que acreditó con la copia certificada de su nombramiento de dos de septiembre de dos mil veintiuno, expedido por el Presidente de la República.
28. Además, dicha funcionaria cuenta con facultades para representar al titular del Poder actor en términos del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de enero de dos mil uno<sup>11</sup>, por lo que quien presenta la demanda de controversia constitucional está facultada para tal efecto.
29. **QUINTO. Legitimación pasiva.** A continuación, se analizará la legitimación de las partes demandadas, atendiendo a que ésta es una condición necesaria para la procedencia de la acción.
30. Los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, tienen legitimación pasiva, pues conforme a los artículos 10, fracción II<sup>12</sup>, y 11, párrafo primero, de la citada Ley Reglamentaria, serán demandados en las controversias constitucionales las entidades, poderes u órganos que hubiesen emitido y promulgado la norma general, los cuales deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
31. Por cuanto hace al Poder Legislativo de la entidad, compareció a contestar la demanda Joseline Zaharay González Gutiérrez, en su carácter de Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, quien acreditó su personalidad con copia certificada del Acuerdo del Presidente de la Mesa Directiva del primer año de ejercicio constitucional de la LXIII Legislatura, de nueve de enero de dos mil veinticuatro, así como de su nombramiento.
32. Aunado a que el artículo 48, fracción I<sup>13</sup>, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, prevé que corresponde a la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso local representar al Congreso del Estado, quien podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. Por lo tanto, la Directora referida cuenta con la representación del Congreso estatal.
33. En relación con la legitimación pasiva del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, contestó la demanda el Consejero Jurídico del Gobierno de esa entidad, Valeriano Valdés Cabello, quien acreditó ese carácter con copia certificada de su designación de uno de diciembre de dos mil veintitrés.
34. Asimismo, el artículo 25, fracción VIII<sup>14</sup>, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la entidad, prevé que es atribución de la o el titular de la Consejería Jurídica representar al Ejecutivo en las controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Federal. Por tanto, el Consejero Jurídico cuenta con la representación del titular del Poder Ejecutivo local.
35. **SEXTO. Causas de improcedencia.** Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreesimiento. Este Tribunal Pleno tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede estudiar el fondo del asunto.

<sup>11</sup> **ÚNICO.** El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que el titular del Ejecutivo Federal sea parte o requiera intervenir con cualquier carácter, salvo en las que expresamente se le otorgue dicha representación a algún otro servidor público.

La representación citada se otorga con las más amplias facultades, incluyendo la de acreditar delegados que hagan promociones, concurren a audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan incidentes y recursos, así como para que oigan y reciban toda clase de notificaciones, de acuerdo con los artículos 4o., tercer párrafo, y 11, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>12</sup> **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales: (...)

II. Como demandada o demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general, pronunciado el acto o incurrido en la omisión que sea objeto de la controversia; (...)

<sup>13</sup> **Artículo 48 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.** La o el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar legalmente al Congreso del Estado y a la Junta de Gobierno ante toda clase de autoridades, en materia administrativa, penal, civil, fiscal o laboral, así como en materia de amparo y en los demás asuntos en los que sea parte el Congreso. La o el Presidente podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. (...)

<sup>14</sup> **Artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.** Corresponde a la o el titular de la Consejería Jurídica, además de las consignadas en el artículo 10 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes: (...)

VIII. Representar al Ejecutivo y al Secretario, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que éste intervenga con cualquier carácter y asesorar a las dependencias que concurren a alguno de estos procesos. (...)

36. **SÉPTIMO. Estudio de fondo.** El Poder actor hace valer la invalidez del artículo 25, fracciones VI, XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, bajo la consideración esencial referente a que la regulación de la materia de hidrocarburos, así como de vías generales de comunicación, tecnologías de la información, radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el establecimiento de contribuciones relacionada con éstas, es competencia exclusiva de la Federación en términos, respectivamente, de los artículos 25, 27 y 73, fracciones X y XVII, de la Constitución Federal, así como de la Ley de Hidrocarburos, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. Agrega que conforme al artículo 115 constitucional, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, de ahí que se afectan las competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.
37. Para una mejor comprensión del asunto, el estudio se dividirá en dos apartados en función del contenido de las disposiciones impugnadas.

#### **A. COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE HIDROCARBUROS**

38. Este Tribunal Pleno estima **fundado** el planteamiento del accionante, en el sentido de que el legislador local carece de competencia para regular la expedición de permisos de construcción en materia de hidrocarburos.
39. En efecto, el artículo 25 de la Norma Fundamental señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable. Con miras a ello, el párrafo quinto de dicho numeral establece que el sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución General, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Asimismo, precisa que tratándose de la planeación y el control de la exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará dichas actividades en términos de lo dispuesto en el párrafo sexto y séptimo del artículo 27 de la Norma Fundamental.
40. Además, conforme al artículo 27, párrafo cuarto, de la Constitución Federal corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales, tales como los combustibles, minerales sólidos y el petróleo.
41. El párrafo sexto del referido artículo 27 constitucional prevé que, respecto de estos recursos, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes.
42. Por su parte, el artículo 28 de la Constitución Federal contempla que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos. El párrafo octavo pone de manifiesto que el Poder Ejecutivo Federal contará con los órganos reguladores coordinados en materia energética, denominados Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía, en los términos que determine la ley.
43. En relación con la facultad de legislar en materia de hidrocarburos, la fracción X del artículo 73 de la Constitución General señala que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otros ámbitos, sobre hidrocarburos.
44. En efecto, del análisis integral de los referidos preceptos constitucionales se advierte que los recursos naturales, tales como los hidrocarburos, resultan bienes del dominio de la Nación. Para realizar la explotación de dicho recurso, se encomienda al Estado su rectoría económica, para lo cual, en términos de la propia Constitución, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan.
45. Conforme a lo anterior, es de concluirse que en todo momento el Estado mantiene el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre la exploración y extracción de hidrocarburos. Por su parte, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales,

como los hidrocarburos, dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado. Para ejercer esa vigilancia, las normas constitucionales señalan que el Estado contará con órganos reguladores coordinados en materia energética, tal como la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

46. Lo anterior es desarrollado por la legislación secundaria, a saber, el artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos, de cuyo texto se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, asignaciones para realizar la exploración y extracción de hidrocarburos.<sup>15</sup>
47. Por otra parte, el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:
  - a. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.  

Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
  - b. Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
  - c. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
48. Asimismo, dispone que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
49. En ese sentido, la fracción V del citado artículo 115 constitucional señala que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
  - a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.
  - b. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
  - c. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboran proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios.
  - d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
  - e. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
  - f. Otorgar licencias y permisos para construcciones.
  - g. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.
  - h. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.
  - i. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
50. Además, de acuerdo con el último párrafo de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, en lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren

---

<sup>15</sup> **Artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, Asignaciones para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos.

Para el otorgamiento de una Asignación, la Secretaría de Energía deberá motivar que se trata del mecanismo más adecuado para el interés del Estado en términos de producción y garantía de abasto de Hidrocarburos y que el posible Asignatario tiene la capacidad técnica, financiera y de ejecución para extraer los Hidrocarburos de forma eficiente y competitiva. (...)

necesarios. De igual forma, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i), antes transcrito.

51. Sentado lo anterior, queda analizar la norma impugnada a la luz del marco constitucional expuesto. Para ello, resulta necesario transcribir el precepto impugnado:
- “Artículo 25. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes y se cubrirán conforma (sic) a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)
- XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimientos convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo.
- XIV. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$58,474.50 por permiso para cada pozo”.
52. Del artículo transcrito se observa que el legislador local dispuso cobros por el otorgamiento de permisos, ya sea para la construcción o la remodelación de pozos –incluyendo aquellos verticales o direccionales– establecidos para la extracción de hidrocarburos que se encuentren en la roca reservorio.
53. Este Tribunal Pleno reconoce la facultad constitucional de los gobiernos municipales de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria, a través del otorgamiento de licencias o permisos de construcción; sin embargo, en el caso, la disposición de estudio excede los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una prestación por el servicio otorgado a la ciudadanía.
54. Como se advirtió, por mandato constitucional corresponde al Estado la rectoría económica en áreas estratégicas, tales como el sector de los hidrocarburos. Para ello, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Por su parte, en relación con la facultad legislativa, en términos del artículo 73, fracción X, constitucional queda establecido que corresponde al Congreso de la Unión legislar en toda la República sobre hidrocarburos.
55. En el caso, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de hidrocarburos, sí prevé un pago por el otorgamiento de permisos para construcción y remodelación de pozos de extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que en la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de estas autorizaciones por cualquiera de los supuestos antes descritos, los cuales se relacionan directamente con las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, entendida la primera como la perforación de pozos con la finalidad última de identificar, descubrir y evaluar hidrocarburos en el subsuelo, y la segunda como la actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción. Lo anterior en términos del artículo 4, fracciones XIV y XV<sup>16</sup>, de la Ley de Hidrocarburos.
56. Conforme a lo expuesto, si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un ámbito reservado a la Federación como lo es la construcción de pozos, resulta claro que el legislador invadió las facultades de ésta, por lo que las fracciones en estudio resultan inconstitucionales.
57. A mayor abundamiento, no debe perderse de vista que la fracción XIII del artículo 25 controvertido, señala expresamente que el permiso de construcción se dirige a gravar la edificación de pozos “*en el área específica a yacimientos convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo*”.

<sup>16</sup> **Artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos.** Para los efectos de esta Ley se entenderá, en singular o plural, por: (...)

XIV. Exploración: Actividad o conjunto de actividades que se valen de métodos directos, incluyendo la perforación de pozos, encaminadas a la identificación, descubrimiento y evaluación de Hidrocarburos en el Subsuelo, en un área definida;

XV. Extracción: Actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de Hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción, la inyección y la estimulación de yacimientos, la recuperación mejorada, la Recolección, el acondicionamiento y separación de Hidrocarburos, la eliminación de agua y sedimentos, dentro del Área Contractual o de Asignación, así como la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción; (...)

58. Al respecto importa tener en cuenta que los reservorios a los que se refiere la norma son definidos como una acumulación de hidrocarburos en un medio poroso permeable constituido por rocas sedimentarias. Así, la presencia de un reservorio implica la formación y migración de hidrocarburos y su posterior acumulación en una trampa geológica.<sup>17</sup>
59. Lo anterior evidencia que el ámbito sobre el que legisla el Congreso de Coahuila de Zaragoza se vincula con recursos que se ubican en yacimientos localizados en el subsuelo. Por ende, toda vez que conforme el cuarto párrafo del artículo 27 de la Constitución Federal, se actualiza la competencia federal en relación con la explotación de todos los minerales y sustancias que se encuentran en mantos, vetas o yacimientos, es dable reafirmar que se invade el ámbito de facultades reservadas para el Poder Legislativo Federal, en términos del artículo 73, fracción XXIX, numeral 2, de la Constitución Federal.<sup>18</sup>
60. Consecuentemente, se declara la **invalidez** del artículo 25, fracciones XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
61. Idénticas consideraciones se sostuvieron por este Tribunal Pleno al resolver las controversias constitucionales 54/2024 y 65/2024, en sesiones de uno de julio y ocho de agosto de dos mil veinticuatro, respectivamente.

#### B. COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES

62. Respecto al artículo 25, fracción VI, numerales 1 y 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, el Poder Ejecutivo accionante argumenta que éste viola la competencia de la Federación al establecer el cobro de derechos por la expedición de licencias para la instalación de antenas, mástiles, bases de comunicación, telefonía, radiorepetidoras o similares, toda vez que conforme a los artículos 6, apartado B, fracción II, 25, párrafos tercero y quinto, 27, párrafo sexto, 73, fracción XVII, y 124 de la Constitución Federal, es facultad de la Federación legislar en materia de vías generales de comunicación, tecnologías de la información y telecomunicaciones.
63. Este Tribunal Pleno considera que el concepto de invalidez es **fundado**, en el sentido de que el legislador local carece de competencia para establecer derechos en materia de telecomunicaciones.
64. De los artículos 6, apartado B, fracción II, 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafo décimo quinto, y 73, fracción XVII, de la Constitución General, se advierte que es facultad del Congreso de la Unión dictar leyes sobre telecomunicaciones.
65. Asimismo, los párrafos décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo y décimo octavo del referido artículo 28 constitucional, establecen que corresponde al Instituto Federal de Telecomunicaciones la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales. Además, el referido Instituto es la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, y le corresponde el otorgamiento, la revocación, así como la autorización de cesiones o cambios de control accionario, titularidad u operación de sociedades relacionadas con concesiones en materia de radiodifusión y telecomunicaciones.
66. Dichas concesiones se otorgan mediante licitaciones públicas, mismas que deberán atender a lo previsto en el artículo 134 constitucional, y lo cual le permite al ya referido Instituto fijar el monto de las contraprestaciones correspondientes<sup>19</sup>; esto porque a través del otorgamiento de esas concesiones, se confiere a los particulares el derecho a usar, aprovechar o explotar los bienes del dominio de la Nación como lo es el espectro radioeléctrico necesario para la prestación del servicio de radiodifusión.

<sup>17</sup> Lugo Hubp, J., (2011) Diccionario geomorfológico, UNAM y el Instituto de Geografía, consultable en: <http://www.publicaciones.igg.unam.mx/index.php/ig/catalog/book/32>

<sup>18</sup> **Artículo 73 de la Constitución Federal.** El Congreso tiene facultad: (...)

XXIX. Para establecer contribuciones: (...)

2°.- Sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales comprendidos en los párrafos 4 y 5 del artículo 27; (...)

<sup>19</sup> Lo anterior, se apoya en la jurisprudencia P./J. 72/2007 de rubro "*ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. A LAS CONCESIONES RELATIVAS SON APLICABLES LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONJUNTAMENTE CON LOS ESTABLECIDOS EN LOS NUMERALES QUE CONFORMAN EL CAPÍTULO ECONÓMICO DE ÉSTA, Y PREFERENTEMENTE LOS RELATIVOS A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS GOBERNADOS.*" Pleno, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXVI, diciembre de 2007, registro 170758, página 986.

67. Conforme a lo anterior, es de concluirse que la competencia para legislar en materia de telecomunicaciones corresponde exclusivamente al Congreso de la Unión y el Instituto Federal de Telecomunicaciones es la autoridad competente para regular, promover y supervisar las redes de telecomunicaciones, así como su respectiva infraestructura.
68. Expuesto lo anterior, corresponde analizar si el precepto impugnado viola la competencia de la Federación, para lo cual, resulta necesaria su transcripción:
- “Artículo 25. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes y se cubrirán conforma (sic) a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)
- VI. Por permisos para la instalación y funcionamiento de antenas, estaciones, servicio, repetidores para telecomunicaciones y energía eléctrica, postería o torre antena de telecomunicaciones, en la vía pública y en propiedad privada se pagará por unidad, conforme a lo siguiente:
1. Antena para Telefonía Celular \$18,506.00 cada una.
2. Antena para Telecomunicaciones \$11,897.00 cada una.”
69. Del artículo transcrito se observa que el legislador estableció cobros por la expedición de permisos para la instalación y funcionamiento de antenas, estaciones, servicio, repetidores para telecomunicaciones y energía eléctrica, postería o torre antena de telefonía célula y de telecomunicaciones, en la vía pública y en propiedad privada.
70. Conforme al artículo 3, fracciones XXVI, XXVII y LVII<sup>20</sup>, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, las redes de telecomunicaciones son un sistema integrado por diversos tipos de medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario.
71. Las redes de telecomunicaciones operan con infraestructura activa y pasiva, esta última se refiere a bastidores, cableado subterráneo y aéreo, canalizaciones, construcciones, ductos, obras, postes, sistemas de suministro y respaldo de energía eléctrica, sistemas de climatización, sitios, torres y demás aditamentos, incluyendo derechos de vía, que sean necesarios para la instalación y operación de las redes, así como para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.
72. Si bien, como se precisó previamente, este Tribunal Pleno reconoce la facultad constitucional de las legislaturas locales de establecer derechos en favor de los municipios por la expedición que éstos realizan de licencias o permisos de construcción, sin embargo, en el caso, la disposición en estudio excede los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una prestación por el servicio otorgado a la ciudadanía ya que el legislador local estableció el pago de una contraprestación (derecho) por una actividad cuya regulación y supervisión corresponde al Congreso de la Unión y al Instituto Federal de Telecomunicaciones.
73. En el caso, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de una concesión de telecomunicaciones, sí prevé un pago por la licencia para construcción, suministro e instalación de estructuras y sistemas de telecomunicaciones, circunstancia que implica que en la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos antes descritos, los cuales se relacionan directamente con la regulación de las telecomunicaciones, entendidas estas últimas como toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúa a

<sup>20</sup> **Artículo 3 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por: (...)

XXVI. Infraestructura activa: Elementos de las redes de telecomunicaciones o radiodifusión que almacenan, emiten, procesan, reciben o transmiten escritos, imágenes, sonidos, señales, signos o información de cualquier naturaleza;

XXVII. Infraestructura pasiva: Elementos accesorios que proporcionan soporte a la infraestructura activa, entre otros, bastidores, cableado subterráneo y aéreo, canalizaciones, construcciones, ductos, obras, postes, sistemas de suministro y respaldo de energía eléctrica, sistemas de climatización, sitios, torres y demás aditamentos, incluyendo derechos de vía, que sean necesarios para la instalación y operación de las redes, así como para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión; (...)

LVII. Red de telecomunicaciones: Sistema integrado por medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario; (...)

través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos, sin incluir la radiodifusión, en términos del artículo 3, fracción LXVIII<sup>21</sup>, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

74. De esta forma, si la norma impugnada tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un servicio de explotación y regulación exclusivas por parte de la Federación, implica que el Congreso local está invadiendo la competencia del Congreso de la Unión y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por lo que la fracción en estudio resulta inconstitucional.
75. Esto es, lo procedente es declarar la **invalidéz** del artículo 25, fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
76. Consideraciones similares sostuvo este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 3/2023 y sus acumuladas 4/2023, 5/2023, 6/2023, 7/2023, 8/2023, 9/2023, 10/2023, 12/2023, 13/2023, 14/2023, 21/2023, 24/2023, 48/2023 Y 57/2023, falladas el once de septiembre de dos mil veintitrés.<sup>22</sup>
77. **OCTAVO. Efectos.** Debe tomarse en consideración que los artículos 41, fracción IV<sup>23</sup>, y 45<sup>24</sup> de la Ley Reglamentaria de la materia prevén que las resoluciones que emita esta Suprema Corte de Justicia de la Nación deben establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales operen y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, deben fijar la fecha a partir de la cual producirán sus efectos.
78. En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del artículo 25, fracciones VI, XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
79. La declaratoria de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.
80. Por último, deberá notificarse la presente sentencia al Municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada.
81. Por lo expuesto y fundado, se

#### RESUELVE

**PRIMERO.** Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

**SEGUNDO.** Se declara la **invalidéz** del artículo 25, fracciones VI, XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024, expedida mediante el DECRETO 614, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.

**TERCERO.** La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el considerando octavo de esta determinación.

**CUARTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

<sup>21</sup> **Artículo 3 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por: (...)

LXVIII. Telecomunicaciones: Toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúa a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos, sin incluir la radiodifusión; (...)

<sup>22</sup> Por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa por razones adicionales, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales por razones adicionales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, y Presidenta Piña Hernández en contra de las consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.3, referente al cobro por licencia de construcción, suministro e instalación de estructuras y sistemas de telecomunicaciones, consistente en declarar la invalidez del artículo 36, fracción XV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del Año 2023. Los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra. Los señores Ministros Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Laynez Potisek anunció voto particular.

<sup>23</sup> **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Las sentencias deberán contener: (...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (...)

<sup>24</sup> **Artículo 45.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



**En relación con el punto resolutivo primero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los considerandos del primero al sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva y a las causas de improcedencia.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose de los párrafos 43, 54 y 59, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su tema A, denominado "COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE HIDROCARBUROS", consistente en declarar la invalidez del artículo 25, fracciones XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su tema B, denominado "COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES", consistente en declarar la invalidez del artículo 25, fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández votó en contra y anunció voto particular. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales con efectos exhortativos adicionales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza y 2) determinar que deberá notificarse la presente sentencia a los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

**En relación con el punto resolutivo cuarto:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman la Señora Ministra Presidenta y el Señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veinte fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 60/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintidós de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

**VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 60/2024, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

El Tribunal Pleno resolvió la referida controversia constitucional en la que el Poder Ejecutivo Federal impugnó el artículo 25, fracciones VI, XIII y XIV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal de 2024, expedida mediante Decreto 614, publicado el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial de la entidad. En esencia, la mayoría concluyó que las normas impugnadas invaden la competencia de la Federación en materia de hidrocarburos y en materia de telecomunicaciones, en particular, del Congreso de la Unión y la del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Yo no compartí la invalidez del artículo 25, fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2024 y este voto es para expresar las razones de mi disidencia.

**Razones del voto particular:**

En este caso, el accionante fue el Poder Ejecutivo Federal, por lo que, **a mi consideración, no resultaba viable analizar la invasión a la competencia de otros órdenes de gobierno ni la de organismos constitucionalmente autónomos.**

Tal como lo sostuve en el voto particular que formulé en la controversia constitucional 119/2020, el Poder Ejecutivo Federal carece tanto de legitimación como de interés legítimo en la controversia constitucional para defender esferas competenciales de un poder distinto; la materia de la litis se debe limitar a examinar si el acto o norma impugnada incide en la esfera competencial del accionante.

Por lo tanto, si la presente controversia fue promovida por el Poder Ejecutivo Federal, únicamente debió examinarse la existencia de una invasión a la esfera de ese Poder; no a la de otros Poderes u órganos constitucionalmente autónomos.

En esa línea, no comparto que la invalidez de la norma impugnada en este medio de control constitucional se sustente en una invasión a la esfera de competencia exclusiva de otros poderes, ya que el Poder Ejecutivo accionante no tiene interés para alegar la invasión a la esfera competencial del Congreso de la Unión ni del Instituto Federal de Telecomunicaciones, este último por ser un órgano constitucionalmente autónomo.

Ello, con independencia de que las normas impugnadas efectivamente pudieran estar invadiendo la esfera competencial de otros Poderes o de que resulten contrarias al texto constitucional por otros motivos que no se relacionen con una invasión a la competencia del Poder Ejecutivo Federal, ya que ello tendría que haberse planteado por el Poder u órgano legitimado para ello, o bien a través de otro medio de control de regularidad constitucional, como la acción de inconstitucionalidad.

En segundo lugar, no advierto que el artículo 25, fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2024 **invada la esfera competencial del Poder Ejecutivo Federal**, por el contrario, a mi juicio, los municipios en principio sí tienen facultad para cobrar derechos por licencias de construcción, aun de obra e infraestructura relacionada con la materia de telecomunicaciones.

Tal como lo sostuve al discutirse la acción de inconstitucionalidad 3/2023 y sus acumuladas 4/2023, 5/2023, 6/2023, 7/2023, 8/2023, 9/2023, 10/2023, 12/2023, 13/2023, 14/2023, 21/2023, 24/2023, 48/2023 y 57/2023, el propio artículo 115 constitucional, en sus fracciones II, III, IV y V, inciso a), establece expresamente que éstos pueden percibir contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y establecer derechos por otorgar licencias y permisos para construcciones, situación que se traduce en la facultad constitucional de establecer cobros por derecho de expedición de licencias para la construcción en la vía pública o en propiedad privada, incluso para actividades o servicios relacionados con las telecomunicaciones.

En esa línea, la referida norma impugnada establece el cobro de derechos por licencia o permiso para instalación y funcionamiento de antenas, estaciones, servicio, repetidores para telecomunicaciones y energía eléctrica, postera o torre antena de telecomunicaciones, es decir, para la instalación de infraestructura, lo cual no es equivalente a cobrar por la prestación de los servicios del propio sistema de telecomunicación. Es decir, la norma impugnada no trata de regular una vía general de comunicación, dado que la autorización se otorga únicamente para controlar la construcción e instalación de infraestructura, por estas razones, el tributo no recae sobre un servicio concesionado como las redes públicas de telecomunicaciones.

Este razonamiento se encuentra reforzado con el artículo 60, fracción IX, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano<sup>1</sup>, en relación con el diverso 147, párrafo tercero, de la Ley Federal de Telecomunicaciones<sup>2</sup>, el cual otorga la facultad de la Secretaría de Telecomunicaciones y Transportes de emitir recomendaciones a los gobiernos estatales y municipales para el otorgamiento de licencias para el desarrollo de infraestructura y obra pública para la prestación de servicios de telecomunicaciones.

En ese mismo sentido, del artículo 10-A, fracciones I, inciso a) y V, de la Ley de Coordinación Fiscal<sup>3</sup>, se desprende que los municipios están en posibilidad de adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los que opten por hacerlo, no mantendrán en vigor los derechos estatales o municipales por licencias de construcción en materia de telecomunicaciones.

A contrario sensu, se entiende que los municipios, de origen, cuentan con la facultad constitucional para establecer cobros por derecho de expedición de licencia para construcción, incluso de actividades o servicios relacionados con la materia de telecomunicaciones y que deberán renunciar voluntariamente a cobrarlos en caso de que se adhieran al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

De esa forma, estimo que es constitucional que los municipios establezcan cobros por licencias de construcción relacionados con la materia de telecomunicaciones, pues ello corresponde a una manifestación de su potestad tributaria reconocida constitucionalmente; máxime que no se advirtió en ningún momento que la norma impugnada invadiera una competencia exclusiva del Poder Ejecutivo Federal, actor en este caso.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia del veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 60/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintidós de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

<sup>1</sup> **Artículo 60.** La legislación local, en las materias objeto de esta Ley, establecerá los requisitos para las autorizaciones, licencias o permisos de uso del suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones, condominios y para cualquier otra acción urbanística, en los siguientes términos:

**IX.** La simplificación de las autorizaciones, permisos o licencias de las autoridades locales atenderán las recomendaciones que se emitan en términos del artículo 147 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

<sup>2</sup> **Artículo 147.** (...)

El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría, emitirá recomendaciones a los gobiernos estatales, al Gobierno del Distrito Federal y gobiernos municipales, para el desarrollo de infraestructura, obra pública, desarrollo territorial y bienes inmuebles, que fomenten la competencia, libre concurrencia y cobertura del servicio de telecomunicaciones. En particular, el Ejecutivo Federal promoverá activamente, dentro de sus potestades legales, el uso de los bienes a los que hace referencia este capítulo para el despliegue de redes de telecomunicaciones.

<sup>3</sup> **Artículo 10-A.** Las entidades federativas que opten por coordinarse en derechos, no mantendrán en vigor derechos estatales o municipales por: I. Licencias, anuencias previas al otorgamiento de las mismas, en general concesiones, permisos o autorizaciones, o bien obligaciones y requisitos que condicionen el ejercicio de actividades comerciales o industriales y de prestación de servicios. Asimismo, los que resulten como consecuencia de permitir o tolerar excepciones a una disposición administrativa tales como la ampliación de horario, con excepción de las siguientes: a) Licencias de construcción.

(...)

**V.** Los conceptos a que se refieren las fracciones anteriores, sin excepción alguna, en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.2638 M.N. (diecinueve pesos con dos mil seiscientos treinta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 3 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 8.7772%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.8412%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.9347%.

Ciudad de México, a 3 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

### **TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 8.51 por ciento.

Ciudad de México, a 2 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**CIRCULAR por la que se comunica el Acuerdo por el que se da cumplimiento a la sentencia definitiva dictada en el Juicio de Nulidad 2798/22-17-13-2, por la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, promovido por Inetum México, S.A. de C.V.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Órgano Interno de Control.

CIRCULAR NÚMERO 01/25

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA EL ACUERDO POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA EN EL JUICIO DE NULIDAD 2798/22-17-13-2, POR LA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, PROMOVIDO POR INETUM MÉXICO, S.A. DE C.V.

Por lo anterior, con fundamento en lo previsto por los artículos 14, 16, 28, párrafos decimoquinto y vigésimo, fracción XII, y 134 de nuestra carta magna, en relación con el Décimo Transitorio del DECRETO, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de simplificación orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro; 35, párrafos primero y tercero, fracción XIX, y 40 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y 4, último párrafo, 80, 82, párrafo primero y 85, fracción II, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, 6, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con relación a los numerales 1, 9, 65, 66, fracción II, 67, de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y 89 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y 57 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, me permito informar que:

En cumplimiento a la sentencia referida, esta autoridad administrativa emitió proveído de fecha veinte de mayo de dos mil veinticinco, en la que determinó dejar sin efectos jurídicos y restituir los derechos vulnerados con motivo de la ejecución de la resolución contenida en expediente administrativo número 10C.19-62.001.18, dictada el dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, en la que se impusieron las sanciones consisten en una multa de \$1,053,085.50 (Un millón cincuenta y tres mil ochenta y cinco pesos 50/100 M.N.), e inhabilitación de veintisiete (27) meses, para celebrar contratos con dependencias federales.

En virtud de lo anterior, y como punto de la restitución de Derechos en favor de la citada persona Moral, se procede a dar cumplimiento al Punto Cuarto del Acuerdo del 20 de mayo de 2025, que a la letra indica:

“...Procédase a realizar las gestiones necesarias para publicar en el Diario Oficial de la Federación, la circular respectiva para comunicar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado, así como entidades federativas y municipios, que ha quedado sin efectos jurídicos la resolución contenida en expediente administrativo número 10C.19-62.001.18, dictada el dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, a través de la cual se impuso una sanción de INHABILITACIÓN por un plazo de 27 meses, que prohibió su participación en procesos de adquisiciones y licitaciones públicas, impuesta a la empresa IECISA MÉXICO, S.A. DE C.V., ahora INETUM MÉXICO, S.A. DE C.V., por haber sido anulada en el juicio contencioso administrativo 2798/22-17-13-2, tramitado ante la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves del Tribunal Federal de Justicia Administrativa...”.

Lo anterior, se hace de conocimiento, en los términos mencionados, en cumplimiento con lo determinado por la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para cualquier consulta pública relacionada con la sanción impuesta se ponen a disposición el número de teléfono 55 5015 4000 extensión 4644, así como la cuenta de correo electrónico german.amador@ift.org.mx

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.- Titular del Área de Substanciación y Resolución, **Germán Amador Carrera**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de Lineamientos Generales que regulan las atribuciones del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones como Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Órgano Interno de Control.

EXTRACTO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES COMO AUTORIDAD GARANTE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PERLA LIZETH TORRES LÓPEZ, Titular del Órgano Interno de Control (OIC) del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT), con fundamento en los artículos 28, párrafo vigésimo, fracción XII, 108, párrafo primero y 109, fracción III, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con el artículo Décimo Transitorio del DECRETO Constitucional en materia de simplificación orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de diciembre de 2024, y del diverso Décimo Octavo Transitorio del DECRETO en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, publicado en el DOF el 20 de marzo de 2025; 35, párrafos primero y tercero, fracción XIX, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 80, 82, párrafo primero, fracción IX y 83, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; a través de este medio se hace del conocimiento de las personas servidoras públicas del Instituto Federal de Telecomunicaciones y de la ciudadanía en general el siguiente Extracto:

**CONSIDERANDO**

(...)

Que los artículos 3, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); así como 3, fracción II, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025, establecen quienes tienen la calidad de Autoridades garantes, dentro de las que se encuentran los órganos internos de control o equivalentes de los órganos constitucionales autónomos.

(...)

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 82, fracciones IX, XV y XX del EOIFT, es facultad de la persona Titular del OIC, emitir los lineamientos generales conforme a los cuales el propio OIC implementará las acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como los acuerdos y demás disposiciones administrativas necesarias para que su personal ejerza sus atribuciones legales, de ahí que, en cumplimiento a lo anterior, he tenido a bien expedir los:

**Lineamientos generales para regular las atribuciones del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones como Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales**

(...)

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF de este Extracto, por tanto, se abrogan los Lineamientos generales publicados en el DOF el 16 de abril de 2025.

**Segundo.** Los Lineamientos pueden ser consultados en la dirección electrónica que seguidamente se indica y tendrán efectos para las personas servidoras públicas del Instituto y la ciudadanía.

[https://www.ift.org.mx/sites/default/files/lineamientos\\_que\\_regulan\\_las\\_atribuciones\\_del\\_organico\\_inter\\_no\\_de\\_control\\_del\\_instituto\\_federal\\_de\\_telecomunicaciones\\_como\\_autoridad\\_garante\\_en\\_materia\\_de\\_transparencia.pdf](https://www.ift.org.mx/sites/default/files/lineamientos_que_regulan_las_atribuciones_del_organico_inter_no_de_control_del_instituto_federal_de_telecomunicaciones_como_autoridad_garante_en_materia_de_transparencia.pdf)

<https://www.dof.gob.mx/2025/IFT/LineamientosGeneralesTransparenciaOICIFT.pdf>

**Tercero.** Los asuntos que se hayan iniciado previo a la entrada en vigor de los Lineamientos se concluirán en los términos aplicables en los presentes Lineamientos. Se abroga cualquier disposición interna que se oponga a los mismos.

**Cuarto.** Los procedimientos que se inicien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia surtirán sus efectos una vez que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice las adecuaciones pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así lo acordó la Licenciada **Perla Lizeth Torres López**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en la Ciudad de México el 23 de mayo de 2025.- Rúbrica.

**(R.- 564975)**

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jal.**  
**A.D. 460/2024**  
**EDICTO**

A: ROGELIO PATRICIO VIERA AYALA, LORENZO PONCE ARCE Y MARCELA DE JESÚS PADILLA MUÑOZ.

Juicio de amparo directo **460/2024**, promovido por **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte**, contra la sentencia definitiva de dieciocho de junio de dos mil veinticuatro, dictada por la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, toca 248/2024; en el que se ordena correrles traslado con la demanda de amparo de mérito conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que, se apersonen al juicio como terceros interesados en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en la actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de amparo.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a siete de mayo de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito  
**Lic. Abraham Carrión Maravilla**  
Rúbrica.

**(R.- 564279)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**D.P. 6/2025**  
**"2025, Año de la Mujer Indígena"**  
**EDICTO.**

Ofendidas identificadas como Sharon Martínez Herrera y Yukari Diana Mogollan Martínez, en los autos del toca 927/2016 del índice de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 6/2025 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por el quejoso Alejandro González Aldino o Alejandro González Albino, se ordenó emplazarlas (llamarlas a juicio) por este medio, para que si así lo estiman pertinente comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente  
Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.  
Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito  
**Magistrado Presidente. Alberto Díaz Díaz**  
Rúbrica.

**(R.- 564360)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**D.P. 98/2024**  
**“2025, Año de la Mujer Indígena”**  
**EDICTO.**

Ofendidas identificadas como María Felicitas Hernández Licona y Elizabeth Vargas Hernández, en los autos del toca 49/2022 del índice de la Octava Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 98/2024 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por la quejosa Maritza Ramírez García, se ordenó emplazarlas (llamarlas a juicio) por este medio, para que si así lo estiman pertinente comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente  
Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.  
Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito  
**Magistrado Presidente. Alberto Díaz Díaz**  
Rúbrica.

**(R.- 564363)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**D.P. 114/2024**  
**“2025, Año de la Mujer Indígena”**  
**EDICTO.**

Ofendido identificado como Óscar Josué Pérez Martínez en los autos del toca penal 2/2023 de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 114/2024 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por Víctor Manuel Herrera Ruiz, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, para que si así lo estima pertinente comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de **30 días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente  
Ciudad de México, a 27 de marzo de 2025.  
Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito  
Magistrado Presidente  
**Alberto Díaz Díaz**  
Rúbrica.

**(R.- 564364)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

A Álvora Díaz Vázquez, en su carácter de parte tercero interesada en el juicio de amparo directo penal D-93/2023, promovido por las víctimas de identidad reservada de iniciales K.N.M.F, A.J.F.M., I.L.D., J.L.G. e I.Z.D., a través de su asesor jurídico federal EFRÉN CRUZ MONTES DE OCA, contra la sentencia de treinta de agosto de dos mil veintitrés, dictada por los Magistrados del Tribunal Colegiado de Apelación del Sexto Circuito, en el toca 261/2022, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 194/2015, por la Jueza Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, instruida por los delitos de delincuencia organizada, trata de personas con fines de explotación sexual, corrupción de menores y lenocinio, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y



notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberá presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa Menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que le corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), de la citada normatividad.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, a 09 de abril de 2025.  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito  
**Lic. Antonio Rodríguez Ortiz**  
Rúbrica.

(R.- 564256)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,**  
**con residencia en Zapopan**  
**M3-S**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 103/2024, promovido por SSL Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Javier Creuheras Orozco, quien debe 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, apercibido 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 los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, 14 de mayo de 2025.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Betzy Erika Correa Sandoval**  
Rúbrica.

(R.- 564408)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de México,**  
**con residencia en Toluca**  
**EDICTO**

En el proceso penal 14/2024-I-P instruido contra JOSÉ BLAS DELGADILLO HERNÁNDEZ y otros, por el delito delincuencia organizada y otros; el elemento ex aprehensor Adrián Hernández Portillo, deberán comparecer a las catorce horas del once de julio; la víctima Olivia [...] a las catorce horas del catorce de julio; los peritos Alejandro Cuauhtémoc Cervantes Alfaro y Juan Alejandro Flores Perea, a las catorce horas del dieciséis de julio, todos de dos mil veinticinco, debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número 104, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, sexto piso, código postal 50010, para llevar a cabo una audiencia de carácter judicial ordenada a su cargo.

Atentamente  
Toluca, Estado de México, 29 de abril de 2025.  
Por Acuerdo del Secretario Encargado del Despacho, firma el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de México, con residencia en Toluca  
**Licenciado José Luis Carmona Padilla**  
Rúbrica.

(R.- 564505)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Cd. del Carmen, Campeche**  
**EDICTO**

Dentro del juicio de amparo **583/2023** promovido por Francisco Alberto López Hernández, contra actos de la Sala Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, con residencia en Ciudad del Carmen y otras autoridades, se ordenó emplazar a la tercero interesada Isabel Guzmán Vázquez, por medio de edictos. Asimismo, se hace del conocimiento de la citada tercera interesada, que cuenta con el termino de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surtirán sus efectos a partir de la última publicación de los edictos, tal como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Ciudad del Carmen, Campeche, a treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco.  
Jueza Tercero de Distrito en el Estado de Campeche, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche  
**Emma Magnolia Ayala Rivera**  
Rúbrica.

**(R.- 564519)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 83/2024-2**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 83/2024-2, promovido por IRMA YOLANDA GÓMEZ DELGADO, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la persona moral tercero interesada GRUPO INMOBILIARIO TU CASA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quien debe 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, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Se fijaron las once horas con cincuenta minutos del veintiocho de mayo de dos mil veinticinco para el desahogo de la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco; veintiocho de abril de dos mil veinticinco.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Alberto Oliveros Vega**  
Rúbrica.

**(R.- 564622)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito,**  
**con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza**  
**EDICTO**

TERCERO INTERESADO: JING CHEN.

En los autos del juicio de amparo directo penal 220/2024 de este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito, promovido por José Leobardo Luna Garduño, contra actos del Tribunal de Apelación de la Sala Regional del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en esta ciudad, derivado del toca penal 196/2017 relativo al proceso penal 206/2013 y su acumulado 214/2013; se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315, del

Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a disposición del mencionado tercero interesado, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer pasado ese tiempo, se harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, incluso las de carácter personal. Asimismo, se hace de su conocimiento que la parte quejosa señala como acto reclamado la sentencia de veintinueve de junio de dos mil veintitrés, dictada por el citado Tribunal de Apelación.

Atentamente  
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 25 de noviembre de 2024.  
La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado  
en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito  
**Rosario Reyes Vaquero**  
Rúbrica.

(R.- 564510)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO

**1) Rubicon Drillin Services Inc**

En el juicio de amparo **2111/2024-I**, promovido por **Operadora Cicsa sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su apoderado, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la resolución interlocutoria de responsabilidad solidaria de diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente laboral **800/2021**, señalando como uno de los terceros interesados a **Rubicon Drillin Services Inc**, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, se le hace saber que debe presentarse dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México a catorce de abril de dos mil veinticinco.  
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**Licenciado José Jaime Moctezuma Flores**  
Rúbrica.

(R.- 564835)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
EDICTO

En el juicio de amparo 597/2024, promovido por Mario Adrián Rioja Valadéz contra actos de los Magistrados de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar mediante edictos a los terceros interesados Andree Alejandro Mijares Chávez y Marco Antonio Mijares Ramírez, y se les concede el término de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán mediante lista de publicación.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia de la demanda.

Atentamente  
Ciudad de México, a 08 de mayo de 2025.  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Lic. Juan Luis Villeda Pasalagua**  
Rúbrica.

(R.- 564919)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Por auto de doce de marzo de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio a la moral tercera interesada Ovalo CP, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia de la demanda relativa al juicio de amparo 2566/2024, promovido Jorge Alberto Arellano Yupit, contra actos de la Junta Especial D (antes Número Ocho) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, a doce de mayo de dos mil veinticinco.  
La Secretaria

**Lic. Claudia Lorena Mendoza Hernández**  
Rúbrica.

**(R.- 564922)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCEROS INTERESADOS:  
J.R.A., C.E.M. y P.R.E.

En los autos del juicio de amparo 874/2024-IX-B, promovido por MARLENE GUADALUPE VIVANCO BADILLO, contra actos de la SPETIMA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b, segundo párrafo, de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento, por medio edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que disponen de un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran a este órgano constitucional por propio derecho o a través de su representante, a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
Ciudad de México, diecinueve de mayo de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Juan Manuel Marines de la Garza**  
Rúbrica.

**(R.- 564931)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Mexicali, Baja California**  
**EDICTO**

ANA GEORGINA GASTELUM PÉREZ, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.  
EL SUSCRITO JOSÉ JUAN DURAZO TORRES, SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DICTADO EL CUATRO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 1063/2023-3A, PROMOVIDO POR EFRÉN GILDARDO LERMA ALARCÓN, EN CONTRA DE ACTOS DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL Y DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA Y OTRA AUTORIDAD, CONTRA EL ACTO RECLAMADO CONSISTENTE AUTO DE FORMAL PRISIÓN DE ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DICTADA POR EL JUEZ

DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL Y DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, EN LA CAUSA PENAL 404/2012; Y LA MEDIDA CAUTELAR DE PRISIÓN PREVENTIVA IMPUESTA AL QUEJOSO EN LA CAUSA PENAL 404/2012; SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER A ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, UBICADO EN EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA FEDERAL, CALLE DEL HOSPITAL NÚMERO 594, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CÓDIGO POSTAL 21000, DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA DE AUTOS Y NO QUEDE EN ESTADO DE INDEFENSIÓN DENTRO DE ESTE JUICIO DE AMPARO, TODA VEZ QUE LE ASISTE EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADA, DADO QUE EN CASO CONTRARIO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER EstrictAMENTE PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA DE QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL; POR ÚLTIMO, SE LE COMUNICA QUE ESTE JUZGADO SEÑALÓ LAS DIEZ HORAS CON VEINTITRÉS MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, PARA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, LA CUAL PODRÁ SER DIFERIDA SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO A FIN DE NO DEJAR EN ESTADO DE INDEFENSIÓN A NINGUNA DE LAS PARTES.

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 EL PAÍS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE LE HARÁ SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DISTRITO EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN. CONSTE.

Atentamente

Mexicali, B.C. a veintiuno de abril de 2025.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**José Juan Durazo Torres**

Rúbrica.

(R.- 564281)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.

EDICTOS.

A: Miguel Ángel Velasco Cerón.

En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 1210/2024, promovido por Deverlin Armenta Arias y Sergio Hernández Rosas, por propio derecho y en representación de los menores de iniciales A.H.A. y N.H.A., contra actos del Oficial del Registro Civil del Municipio de Jojutla, Morelos y otras autoridades, se ordenó emplazar al tercero interesado Miguel Ángel Velasco Cerón, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo y del auto de admisión.

Por otra parte, apercíbasele que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Morelos; veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

**Lic. Erika Nayeli Torres Santiago**

Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

**Lic. Zaira Irais Ortiz Ávila**

Rúbrica.

(R.- 564516)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo indirecto 205/2024-V, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por Sedegral Seguridad Privada, Defensa en General, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto su apoderado, contra actos de la Quinta Sala Civil y Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el cual reclama la sentencia de treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, dictada por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los tocas 62/2019/11 y 62/2019/12, en la que confirmó el acuerdo de dieciséis de octubre de dos mil veintitrés, del expediente 561/2018, del Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil del tribunal en mención, en que cual tuvo por exhibido el billete en tiempo y forma respecto la cantidad indicada en la sentencia de remate; y ante la imposibilidad de emplazar a la tercera interesada KSB, Housing México, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó su emplazamiento por medio de EDICTOS los que deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndola que tienen el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, 25 de abril 2025.

Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Francisco Fernando Hernández Frago**

Rúbrica.

**(R.- 564539)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**D.C. 683/2024**  
**"EDICTO"**

**JUAN MANUEL GALEAZZI MERLO Y**  
**GRUPO BULMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 683/2024, promovido por Luis Manuel de Toro Escalera, contra la **sentencia de cinco de agosto de dos mil veinticuatro**, dictada por la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca **456/2024/01**, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se hace de su conocimiento que en este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, ocho de mayo de 2025.

La Secretaria de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Alexandra Esquivel Gallegos**

Rúbrica.

**(R.- 564988)**

---

**AVISO**

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

**Ciudad de México, treinta de abril de dos mil veinticinco.**

En los autos del Juicio de Amparo número 111/2024, promovido por Noé Arturo Ochoa Medina, contra el acto de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la resolución de **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, dictada en el toca 24/2024-EJEC, que confirmó el diverso auto de veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, emitido por el Juez Primero de Ejecución de Sanciones Penales de la Ciudad de México en la causa penal 502/2022, en el que se le negó la controversia judicial de individualización de la pena, donde se señaló a la **tercera interesada Maribel López Gutiérrez y por su conducto, a su hijo de iniciales F.J.M.L.**, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente

Secretaria adscrita al Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

**January Hernández Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 564645)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche**  
**Av. Patricio Trueba de Regil, Núm. 245, Col. San Rafael, San Fco. de Campeche, Campeche**  
**Juicio de Amparo 473/2024-VII-B**  
**EDICTO**

**TERCEROS INTERESADOS:**

**MARIO RAMOS PRADO Y CREDIAXIS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de nueve de abril de dos mil veinticuatro, pronunciado por el Secretario en funciones de Juez, dentro de los autos del juicio de amparo **473/2024**, del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por Héctor Curiel Ramírez, apoderado legal para pleitos y cobranzas de la moral **CONSULTA CURIEL Y ASOCIADOS, SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos que atribuye a la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche, con sede en esta ciudad**, consistente en: el acuerdo de diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, dictado en los autos del juicio laboral 124/20211.

En ese sentido, a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento de la parte tercera interesada **MARIO RAMOS PRADO y CREDIAXIS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en auto de veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, se ordenó su notificación, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Asimismo, se hace del conocimiento a los terceros interesados **MARIO RAMOS PRADO y CREDIAXIS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que cuentan con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos.

San Francisco de Campeche, Campeche, ocho de abril de dos mil veinticinco.

La Jueza Primero de Distrito en el Estado

**Lidiette Gil Vargas**

Rúbrica.

**(R.- 564733)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**DC-540/2024**  
**“EDICTOS”**

**AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

En los autos del juicio de amparo directo **DC-540/2024** promovido por **Unifin Financiera, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable**, en contra de los actos emitidos por el Juez Décimo Quinto en Materia Civil de Proceso Oral y de Tutela de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los terceros interesados **David Arturo Peláez Pérez y/o David Peláez y Lucceto, Sociedad Anónima de Capítla Variable** en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de **veintinueve de abril de dos mil veinticinco**, emplazarlos a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el **Diario Oficial de la Federación**, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de **treinta días**, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos, así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2025.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa**

Rúbrica.

(R.- 564761)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO**

- 1) **Rubicon Drilling Services Alguer de Equipamientos Tecnológicos;**
- 2) **UNIPESSOAL, LDA;**
- 3) **Laforta-Gestao e Investimentos, Sociedad de Unipessoal LDA;**
- 4) **Utiledulci Comercio Internacional E Servicios, Sociedade Unipessoal LDA;**
- 5) **Rubicon Drillin Services Inc**

En el juicio de amparo **2731/2024-I**, promovido por **Operadora Cicsa sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su apoderado, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la resolución interlocutoria de responsabilidad solidaria de quince de mayo de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente laboral **1271/2020**, señalando como terceros interesados a **1) Rubicon Drilling Services Alguer de Equipamientos Tecnológicos; 2) UNIPESSOAL, LDA; 3) Laforta-Gestao e Investimentos, Sociedad de Unipessoal LDA; 4) Utiledulci Comercio Internacional E Servicios, Sociedade Unipessoal LDA; 5) Rubicon Drillin Services Inc**, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, se le hace saber que debe presentarse dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México a nueve de abril de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

**Licenciado José Jaime Moctezuma Flores**

Rúbrica.

(R.- 564832)



Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
Amparo Indirecto 258/2025-III  
EDICTO

**TERCERA INTERESADA: ICA CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LE REPRESENTE).**

En los autos del juicio de amparo indirecto 258/2025-III promovido por Boa Barges, L.L.C.; **por conducto de su apoderado legal Alejandro Acevedo Juárez,** contra actos del **Juez Trigésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** se advierte: que por auto de **treinta de enero de dos mil veinticinco,** se admitió la demanda de amparo en la que se señaló como acto reclamado la sentencia de **dos de diciembre de dos mil veinticuatro,** dictada en el **juicio ordinario mercantil 928/2024,** del índice del **Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** en el cual resolvió improcedente la excepción de remisión de las partes al arbitraje, seguido por Boa Barges, L.L.C.

Y que por auto de nueve de abril de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada **ICA Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable,** publicado una sola vez, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días,** contados del siguiente al de la publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, **copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.**

Ciudad de México, a nueve de abril de dos mil veinticinco.

La Secretaria

**Alma Delia Soria Correa**

Rúbrica.

(R.- 564909)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTOS.

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. DECIMOSEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo número D.C. **52/2025,** promovido por Mi Gallo de la Suerte, sociedad anónima de capital variable, contra actos del **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito,** cuyo acto reclamado deriva del **toca 413/2024;** de las constancias se advierte que se agotaron todas las investigaciones necesarias a fin de localizar un domicilio del tercero interesado Luis Muñoz Veles, Gerente Administrativo de la Subdirección General de Servicios Generales, en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo a juicio por **edictos,** los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles,** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista en este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.

Secretario de Acuerdos del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Marco Antonio Rivera Gracida**

Rúbrica.

(R.- 564918)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,**  
**con residencia en Nezahualcóyotl**  
**EDICTO**

A: QUIEN CORRESPONDA

En cumplimiento al auto, siete de mayo de dos mil veinticinco dictado en la Declaratoria de Abandono 43/2025 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron las trece horas con quince minutos del tres de octubre de dos mil veinticinco para la celebración de la audiencia de abandono de bienes, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del siguiente objeto asegurado: **CAMIONETA MARCA MITSUBISHI, TIPO OUTLANDER, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN MDL-55-28 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULARJE4MS41X9Z004881, AÑO MODELO 2009; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que a su derecho convenga; domicilio de este Centro de Justicia Penal Federal: avenida Bordo de Xochiaca, lote 2, polígono IV, en Ciudad Jardín, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México; conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.**

Atentamente  
Estado de México a siete de mayo de dos mil veinticinco.  
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,  
con residencia en Nezahualcóyotl  
**Henry Méndez Urbina**  
Rúbrica.

**(R.- 564921)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,**  
**con residencia en Zapopan**  
**Mesa V - Oficial 1**  
**EDICTO**

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan.

**Emplazamiento a juicio de la tercera interesada Consejo de Administración de Thermogas,**  
**Sociedad Anónima de Capital Variable.**

En cumplimiento al auto de veintiocho de abril de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 595/2024-V, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, promovido por Evangelina López Guzmán, también conocida como Evangelina L. de Zaragoza y/o Evangelina López Guzmán Zaragoza y/o Evangelina López de Zaragoza y/o Evangelina Zaragoza, contra actos de la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, de quien reclama la determinación de veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés, emitida en el toca 615/2023; juicio de amparo en el cual, la persona moral Consejo de Administración de Thermogas, Sociedad Anónima de Capital Variable, fue señalada como tercero interesada y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento por medio de edictos y se hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene, se apersona por sí o por conducto de su representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, sito en Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín No. 7727, Federal, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco, Edificio X1, Piso 5. De la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante

lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del proveído de veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, a **treinta de abril de dos mil veinticinco**.

Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

**Licenciado Javier Arturo Herrejón Cedeño**

Rúbrica.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

**Mariano Alejandro Molina Téllez**

Rúbrica.

(R.- 564162)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado de Apelación del Quinto Circuito,**  
**con residencia en Hermosillo, Sonora**  
"EDICTO"

Tercera interesada: "Aisling Chem Inc, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable"

En el juicio de amparo indirecto 33/2024 promovido por Socorro del Carmen Vallín Hernández, quien se ostenta como apoderada general para pleitos y cobranzas y actos de administración de Roberto Albino Vallín Hernández, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Roberto Vallín de León, contra actos del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimoquinto Circuito y Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California, ambos con sede en Tijuana, Baja California, por desconocerse el domicilio de la tercera interesada "Aisling Chem Inc, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable", se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la ciudad de Tijuana, Baja California, así como en la puerta de este Tribunal; se le requiere para que dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente de la última publicación de edictos, señale domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora para oír y recibir notificaciones, o bien, para que manifieste expresamente si es su deseo recibir notificaciones electrónicas, para cuyo efecto deberá proporcionar el nombre de usuario, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por lista, en términos de la fracción III, inciso a), del artículo 27 de la Ley de Amparo. Se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en este tribunal, así como el juicio de amparo y su versión electrónica para su consulta.

A) Nombre de la quejosa: Socorro del Carmen Vallín Hernández, quien se ostenta como apoderada general para pleitos y cobranzas y actos de administración de Roberto Albino Vallín Hernández, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Roberto Vallín de León.

B) Terceros interesados:

- Aisling Chem Inc, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.
- HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria (antes Banco Internacional S.N.C).
- Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tijuana, Baja California.
- Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Rosarito, Baja California.
- Asociación de Colonos Baja del Mar, Asociación Civil.

C). Acto reclamado: Sentencia emitida el veintinueve de enero de dos mil veinticuatro, en el toca mercantil 62/2023-III y su ejecución.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la ciudad de Tijuana, Baja California.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 27 de marzo de 2025.

La Secretaria del Tribunal Colegiado de Apelación del Quinto Circuito

**Maribel del Carmen Téllez Fimbres**

Rúbrica.

(R.- 563943)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Ciudad de México**  
**Poder Judicial**  
**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito**  
**Avenida Niños Héroes No 132, Torre Norte, 4º piso, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06720**  
**“2025, Año de la Mujer Indígena”**  
**EDICTO**

En los autos del expediente número **234/2022**, relativo a la **INMATRICULACIÓN JUDICIAL**, promovido por **HÉCTOR MANUEL OLGUÍN ROMERO** El C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil Interino de la Ciudad de México Maestro **SERGIO CORTES ROMERO** dicto un auto que a la letra dice:

**CIUDAD DE MÉXICO, A CUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

- - - Visto el contenido de la comparecencia que obra en la foja treinta y dos del expediente 234/2025, se tiene a **HÉCTOR MANUEL OLGUÍN ROMERO**, ratificando el escrito presentado el veinte de febrero de dos mil veinticinco, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro del mismo mes y año, por lo que se procede a proveer el escrito antes mencionado en los términos siguientes: - - - Se tiene al promovente realizando las manifestaciones que refiere en desahogo de la prevención ordenada en auto de once de febrero de dos mil veinticinco y al efecto, se provee el escrito inicial de como sigue: - - - Se tiene por presentado a **HÉCTOR MANUEL OLGUÍN ROMERO**, por su propio derecho, promoviendo **PROCEDIMIENTO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL**, respecto del inmueble ubicado en Corregidora número 17, Colonia Miguel Hidalgo, Tlalpan, 14260 en esta Ciudad de México con una superficie de 209.47 metros. - - - Con fundamento en los artículos 1, 122 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, en relación a lo preceptuado en los artículos 3046 y 3047 y demás aplicables del Código Civil, se admite a trámite la solicitud de cuenta en la vía y forma propuesta y en estricto cumplimiento a lo preceptuado en el párrafo segundo de la fracción III del artículo 122 del Código Adjetivo Civil, notifíquese mediante edicto a las personas que pueden considerarse perjudicadas del procedimientos de inmatriculación, debiendo publicarse por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sección Boletín Registral, y en el periódico "DIARIO IMAGEN" - - - Asimismo se señalan las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO**, para el Secretario Actuario de la Adscripción se constituya en el inmueble objeto de este procedimiento, dé fe de que el promovente fije un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del citado inmueble, en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia del procedimiento de inmatriculación judicial respecto a ese inmueble. El anuncio deberá contener el nombre del promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite judicial. - - - Realizadas las publicaciones, con las copias simples exhibidas de la solicitud, debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado para que contesten dentro del término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, a: **-JUVENTINO OLGUÍN GUTIÉRREZ, SU SUCESIÓN**, en su carácter de causahabiente, en el entendido que la diligencia se deberá entender en forma personalísima con la albacea que refiere el actor y no con persona distinta, quien en el acto de la diligencia deberá acreditar con documento fehaciente dicho cargo de albacea, - **AI MINISTERIO PÚBLICO**, - Los colindantes **LEOPOLDO ESTEBAN OLGUÍN ROMERO** y **RAÚL REYES HERNÁNDEZ**, para que manifiesten lo que a su derecho y representación social corresponda, respectivamente; - **AI DELEGADO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL DISTRITO FEDERAL**, para que manifieste si el inmueble a matricular se encuentra o no afecto al régimen ejidal o comunal, y - **La SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, para que exprese si el predio es o no de propiedad federal. - - - Por anunciadas las pruebas, reservándose su admisión para el momento procesal oportuno. Notifíquese. Lo Proveyó y firma el Ciudadano Juez Interino Vigésimo Octavo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Maestro en Derecho, Sergio Cortés Romero, ante la Ciudadana Secretaria de Acuerdos, Licenciada Irene Miriam Mejía Hernández, con quien actúa y da fe.

La C. Secretaria de Acuerdos "B" del Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil  
del Tribunal Superior de la Ciudad de México

**Lic. Irene Miriam Mejía Hernández**

Rúbrica.

**(R.- 564992)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,**  
**con residencia en Los Mochis, Sinaloa**  
**EDICTO:**

Bricia Lizeth Rivera Félix, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de su ordinal 2º, se le notifica emplazándola con carácter de tercero interesada, de la demanda de amparo promovida por Samuel Antonio Arias Jiménez, en el expediente **926/2023**, contra actos del Junta Especial Numero Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, consistentes en: **“IV.- ACTOS RECLAMADOS: PRIMER ACTO RECLAMADO: SÉ RECLAMA DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA: C. PRESIDENTE DE LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA, todo lo actuado en el expediente J.E.No.2-05-293/2018 relativo al juicio laboral promovido por FREDDY ACOSTA MORENO, JOSÉ CARLOS VILLALBA ALVAREZ, CESAR ALBERTO PADILLA PERAZA, PAUL FERNANDO ALVAREZ IBARRA Y HÉCTOR RAÚL MEDINA MACHADO en contra del señor Fernando Basilio Aranda Ramos y quien resulte ser propietario de la fuente de trabajo Calle Cerro del Murciélago número 1279 Ote del Fraccionamiento Versailles, Los Mochis, Sinaloa, reclamándole a dicha autoridad ordenadora, las actuaciones judiciales que se han llevado a cabo a partir del emplazamiento en el citado expediente, teniendo conocimiento que dentro del mismo se llevó a cabo a favor de los terceros perjudicados el remate, adjudicación y escrituración, del inmueble de mi propiedad consistente en: Finca urbana ubicada en Calle Cerro del Murciélago numero 1279 Ote Fraccionamiento Versailles, Los Mochis, Sinaloa, identificado como Lote número uno de la manzana 03 tres, con superficie de 521.24 M2 Clave Catastral MS/003/000/010/075/001/001, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: línea quebrada mide 13.90 y colinda con calle del Murciélago y en 3.475 metros colinda con Lote 3; AL SUR: Mide 17.345 metros y colinda con Lote 118; AL ESTE: Mide 20.00 metros y colinda con lote 03 y en 14.00 metros en lotes 06 y 07; AL OESTE. Mide 34.00 metros y colinda con Calle Cerro del Maviri. (...) SEGUNDO ACTO RECLAMADO: SÉ RECLAMA DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA C. PRESIDENTE DE LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA, Le reclamo las ordenes verbales, o por escrito, tendientes a privarme de mi propiedad, SIN MEDIAR UN JUICIO SEGUIDO ANTE AUTORIDADES COMPETENTES EN DONDE SE CUMPLAN LAS FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO sobre el bien inmueble sobre el cual soy legítimo propietario, así también reclamó la falta de emplazamiento al referido juicio laboral, la violación a la garantía de audiencia, en el sentido de que no fui oído y vencido en juicio, ya que-nunca se me otorgo la oportunidad de defenderme no obstante de que no formo parte del referido Juicio laboral. TERCER ACTO RECLAMADO.- DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES: ACTUARIOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO ADSCRITOS A LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA, les reclamo la ejecución “por tener el carácter de eminente” de las ordenes verbales o, escritas emitidas por la Autoridad Responsable ordenadora, ejecuciones que no se deben de cumplimentar porque las ordenes son en sí anticonstitucionales. El suscrito quejoso le reclama a dichas autoridades haber violado la garantía de audiencia, la garantía a derecho de jurisdicción, la garantía de legalidad jurídica, consagradas en los artículos 14, 16, y 17 de la Ley Fundamental, en virtud de que jamás fui emplazado a juicio, no formo parte de dicho procedimiento laboral, no obstante de que en términos de dichos preceptos, en todo caso la parte demandada dentro de los tres días de su emplazamiento me debió haber denunciado el juicio para que fuera notificado con la copia del escrito de denuncia y de demanda y con todos los documentos, para que en los términos de ley salir a juicio a hacer valer los derechos de propiedad que tengo y detento sobre el bien inmueble de mi propiedad y que hoy se me pretende desposeer sin haber sido oído y vencido en el juicio del cual emanan los actos reclamados, y para que en caso de que no lo hiciera me pudiera perjudicar la sentencia, cosa que en la especie no aconteció, por lo anterior y al no haberse cumplido con lo preceptuado en el título en comento, se está en que no me puede afectar, ni perjudicar la sentencia que se cito en el citado juicio, por no haber sido como ya se dijo, parte en el mismo, no obstante ello se pretende privar del inmueble multicitado de mi propiedad por los motivos y razones ya expuestos, debido a ello vengo promoviendo el presente amparo “Bi-Instancial”, a fin de que se me conceda el AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA**

FEDERAL, aplicándose al efecto el artículo 80 de la Ley de Amparo, el cual establece que la sentencia que resuelva sobre el fondo del juicio de garantías deberá de decidir que las cosas vuelvan al estado que tenían antes de la violación de la garantía constitucional violada, en este jurisdicente deberá instruir y ordenar que se deje sin efecto tanto la sentencia dictada en el juicio laboral del cual emanan los actos reclamados, donde se ordenó el trance y remate del bien inmueble de mi propiedad, así como del embargo ilegal que ordeno sobre la finca de mi propiedad, la escritura que se haya ordenado a favor de los señores Freddy Acosta Moreno, José Carlos Villalba Alvarez, Cesar Alberto Padilla Peraza, Paul Fernando Alvarez Ibarra y Héctor Raúl Medina Machado y todos los actos traslativos de dominio que se hayan celebrado por parte de Freddy Acosta Moreno, José Carlos Villalba Alvarez, Cesar Alberto Padilla Peraza, Paul Fernando Alvarez Ibarra y Héctor Raúl Medina Machado a favor de terceras personas y se me restituya el pleno dominio que tengo sobre el citado bien inmueble” (Textual).

Haciéndole saber que se señalaron las **diez horas con veinte minutos del ocho de abril de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de su última publicación, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este juzgado. El presente edicto se publicará por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL.

Atentamente

Los Mochis, Sinaloa, a 6 de marzo de 2025.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa

**Lic. Karla Guadalupe García Velásquez**

Rúbrica.

(R.- 564456)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito,**  
**con residencia en Xalapa, Veracruz**  
EDICTO

Tercero interesado: **ENRIQUE POZOS SÁNCHEZ**

En autos del juicio de amparo directo **968/2024**, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

“[...] Xalapa de Enríquez, Veracruz, a veintiuno de mayo de dos mil veinticinco.= [...] procédase al emplazamiento de la parte tercero interesada Enrique Pozos Sánchez, **por medio de edictos**, los cuales se publicarán a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber que el juicio de amparo directo **968/2024**, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, fue promovido por Oswaldo de Jesús Aguilar Carriles, por propio derecho, en contra de la sentencia de fecha **nueve de julio de dos mil veinticuatro**, emitida por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad, dentro del toca número **1195/2024** del índice de la aludida Sala, debiendo presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del último edicto, con el apercibimiento de que, transcurrido ese término sin su comparecencia, ya sea por escrito, por sí, o por apoderado, se proseguirá el juicio en todas sus etapas, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos. [...]”.

En veintitrés de mayo de dos mil veinticinco, se emite el siguiente edicto.

Xalapa de Enríquez, Veracruz, 23 de mayo de 2025.

La Magistrada Presidenta

**María Guadalupe Cruz Arellano**

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

**Alan Iván Torres Hinojosa**

Rúbrica.

(R.- 564972)

---

---

## AVISOS GENERALES

---

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Salas Regionales del Noreste**  
**Montes Apalaches No. 101, Col. Residencial San Agustín, C.P. 66280**  
**San Pedro Garza García, N.L.**  
**Primera Sala Regional del Noreste**  
**Juicio Contencioso Administrativo Federal: 2745/18-06-01-5**  
**Actor: Servicios Integrales Universales, S.C. de R.L.**  
**"EDICTO"**

**Registro del Sindicato o Representante Legal de los trabajadores de Servicios Integrales, S.C. de R.L. del ejercicio fiscal 2007.**

En los autos del juicio contencioso administrativo 2745/18-06-01-5 radicado en la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, promovido por el representante legal de la persona moral denominada **Servicios Integrales Universales, S.C de R.L.** en contra de la resolución contenida en el oficio 500-05-2017-15117 de dos de junio de dos mil diecisiete, emitida por la Administración Central de Fiscalización Estratégica. Durante la tramitación del referido juicio, se dictó el acuerdo de diez de marzo de dos mil veinticinco, en el que se determinó su emplazamiento (en su carácter de tercero interesado del presente juicio) por medio de edictos, por lo que con fundamento en el artículo 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia. fiscal, se hace de su conocimiento que tiene un plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de edictos ordenada, para que comparezca en las instalaciones de la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicado en Montes Apalaches, número 101, Colonia Residencial San Agustín, en San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66260, a deducir sus derechos, en el entendido que de no apersonarse en el presente juicio, se continuará la tramitación del procedimiento hasta su total conclusión. Así mismo, se le requiere para que, dentro del mismo plazo, señale correo electrónico a fin de que se envíen los avisos electrónicos correspondientes relacionados con la notificación en el boletín jurisdiccional, con el apercibimiento que, de no hacerlo, no se enviarán los avisos electrónicos correspondientes. Queda a su disposición copia simple del escrito inicial de demanda, auto de admisión de demanda, así como escrito de ampliación de demanda.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

En la Ciudad de San Pedro Garzas García, a 10 de marzo de 2025.  
La Magistrada Presidenta de la Primera Sala Regional del Noreste  
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
**Magistrada Doctora Claudia Angélica Nogales Gaona**  
Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Regional del Noreste  
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
**Licenciada Marisol Ortiz Alvarado**  
Rúbrica.

**(R.- 564476)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México**  
**Expediente: 3359/22-11-01-3-OT**  
**Actora: Vicky Form S.A.P.I. de C.V.**  
**Oficio: 11-1-3-9292/25**  
**EDICTO PARA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO**  
**“EDICTO”**

**REPRESENTANTE LEGAL DEL “SINDICATO PROGRESISTA DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA TEXTIL, DE LA MANUFACTURA, CORTE Y CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS DE TELA, ROPA EN GENERAL, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA” TERCEROS INTERESADOS QUE PRESTARON SUS SERVICIOS A VICKY FORM S.A.P.I. DE C.V.** En los autos del juicio contencioso administrativo 3359/22-11-01-3-OT, promovido por el representante legal de la persona moral VICKY FORM S.A.P.I. DE C.V., en contra de: a) la resolución contenida en el oficio 600-36-10-(29)-2022-14237 de fecha 24 de octubre de 2022 que resuelve el recurso de revocación RRL2022002448 Y RRL2022002451 signado por la Administración Desconcentrada Jurídica de México “2”, de la Administración General Jurídica en el sentido de confirmar el oficio 500-05-2021-26290 de 13 de diciembre de 2021 a través del cual determinó un crédito fiscal en cantidad de \$326,447,073.46 por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, actualizaciones y recargos **así como un reparto de utilidades por la cantidad de \$217,494,789.81 por el ejercicio fiscal comprendido de 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014**, b) la resolución contenida en el oficio 500-05-2021-26290 de fecha 13 de diciembre de 2021 emitida por la Administración Central de Fiscalización Estratégica de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal a través del cual determinó un crédito fiscal en cantidad de \$326,447,073.46 por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, actualizaciones y recargos así como un reparto de utilidades por la cantidad de \$217,494,789.81 por el ejercicio fiscal comprendido de 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, **ordenándose notificar al representante legal del “SINDICATO PROGRESISTA DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA TEXTIL, DE LA MANUFACTURA, CORTE Y CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS DE TELA, ROPA EN GENERAL, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA”** en carácter de terceros interesados que prestaron sus servicios a VICKY FORM S.A.P.I. DE C.V., en el ejercicio fiscal de 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 antes citado, por medio de 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, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tienen un término de TREINTA DÍAS contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca por escrito ante esta **Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, ubicada en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz, número 18 Pisos P.B., 2º, 4º y 5º, Col. Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla, Edo. de México, requiriéndole señale un domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala y también un correo electrónico a efecto de que se les realicen los avisos respectivos, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para realizar manifestaciones y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, sin el aviso previo que estable el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Asimismo, asimismo se les informa que las copias de los traslados de la demanda, de la citada resolución y de los restantes anexos que obren en autos, se encuentran a su disposición para que los recojan en el local que ocupa esta Sala, debidamente identificados con credencial que lo acredite ante la Actuaría de esta Sala, a fin de que previo levantamiento de razón, se le haga entrega de los traslados correspondientes; asimismo, se hace de su conocimiento que para tal efecto deberá solicitar cita mediante correo electrónico dirigido a la dirección [areli.damazo@tfjfa.gob.mx](mailto:areli.damazo@tfjfa.gob.mx) y [adamazo@tfja.edu.mx](mailto:adamazo@tfja.edu.mx), o a través del enlace: <https://calendar.app.google/Zsp9QB6UWb7kt8SP6>, mismo que deberá copiar en la barra de dirección del navegador de su elección, ello en atención a lo previsto en la parte final del artículo transitorio Cuarto del Acuerdo G/JGA/6/2024 denominado “SE ESTABLECEN MEDIDAS EN CASO DE CONTINGENCIAS SANITARIAS” (publicado en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa el 26 de enero de 2024), con el fin de evitar aglomeraciones en las instalaciones de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México.

Para su publicación por TRES VECES, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Tlalnepantla de Baz Estado de México, a 06 de marzo de 2025.  
El Presidente de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México  
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
**Mag. César Edgar Sánchez Vázquez**

Rúbrica.  
Secretario de Acuerdos  
**Lic. Miguel Ángel Flores Ramírez**  
Rúbrica.

**(R.- 564652)**



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Garan Services Corp.**  
**Vs.**  
**Luis Rafael Iñiguez Mercado**  
**M. 2503144 Easy Peasy Diseño**  
**Exped.: P.C.2280/2024(N-606)26304**  
**Folio: 006280**  
**Luis Rafael Iñiguez Mercado**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito enviado a través del Buzón en Línea habilitado por este Instituto, el 28 de octubre de 2024, presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 29 del mes y año en cita, Abraham Díaz Arceo, apoderado de **GARAN SERVICES CORP.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 336, 367, fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **LUIS RAFAEL IÑIGUEZ MERCADO**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

3 de marzo de 2025.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 564974)**

**AVISO**

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

1/8	de plana	\$ 2,739.00
2/8	de plana	\$ 5,478.00
3/8	de plana	\$ 8,217.00
4/8	de plana	\$ 10,956.00
6/8	de plana	\$ 16,434.00
1	plana	\$ 21,912.00
1 4/8	planas	\$ 32,868.00
2	planas	\$ 43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1115

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinación de Política Impositiva II	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-311-1-M1C025P-0000425-E-C-A	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M43 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$130,377.00 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Política de Ingresos Tributarios	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
<b>Experiencia Laboral</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 7 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</li> </ul>	

<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> Siempre <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Periodos especiales de trabajo:</b> Sí Prácticamente todo el año
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las líneas de trabajo y generar y formular las alternativas de política impositiva, incluyendo la política impositiva, la de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera en el ámbito de su competencia, considerando la opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con el objeto de fortalecer los ingresos tributarios de manera que permitan financiar el gasto público a nivel nacional.</li> <li>2. Establecer los objetivos del análisis y evaluación del impacto recaudatorio de los Tratados del Libre Comercio, así como de la política impositiva, de Estímulos Fiscales y de la política de comercio exterior y aduanera, definiendo aquellas que de mejor forma fortalezcan los Ingresos Tributarios y mejoren la equidad y eficiencia del Sistema Tributario, con el propósito de garantizar la menor distorsión en las decisiones de inversión y generación de empleos, todo acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>3. Representar a la unidad en las reuniones o grupos de trabajo que analizan y revisan el Paquete Fiscal Federal, así como otras disposiciones de carácter fiscal a través del análisis económico-fiscal que mejore la eficiencia, la equidad, la estructura y el potencial recaudatorio, con la finalidad de emitir comentarios que complementen los anteproyectos fiscales y fortalezcan el Sistema Tributario Mexicano y aclarar las medidas fiscales.</li> <li>4. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, participando en forma activa emitiendo opiniones y dando puntos de vista conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que dichos proyectos sean presentados en tiempo y forma ante la H. Cámara de Diputados.</li> <li>5. Representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la asistencia a dichas licitaciones y organizando un listado con las empresas participantes, con el propósito de obtener un número preciso de licitaciones y con ello determinar el impacto recaudatorio debido a la exportación e importación de las mercancías.</li> <li>6. Conducir el fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la elaboración dentro del ámbito de su competencia, de las medidas y programas establecidas para ello, con el objeto de regular la entrada y salida de mercancías al país.</li> <li>7. Colaborar en el análisis de las diversas propuestas en materia impositiva incluyendo la de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera presentadas por diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral, académico, entre otros, así como los planteamientos de los presentados por Entidades y Dependencias de la Administración Pública en materia fiscal, elaborando notas de análisis o respuestas en su caso, con el objeto de colaborar en la definición y diseño de la política impositiva.</li> <li>8. Proponer anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general, en materia impositiva, de estímulos fiscales y de comercio exterior y aduanera, elaborando análisis económico y fiscal, conjuntamente las alternativas de soluciones en materia tributaria, con el fin de mejorar el Sistema Impositivo, en congruencia con la política hacendaria, económica y social del país y su aplicación y operación de los impuestos en México.</li> </ol>

	<p>9. Colaborar en reuniones de trabajo, eventos y foros, así como en los grupos de trabajo, en materia de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, a través de la participación y emisión de opiniones que se externen en dichas reuniones con el objeto de que se incida en diversas materias tales como estímulos fiscales, política impositiva y de comercio exterior y aduanera que se establezca al amparo de los tratados de libre comercio de los que el estado mexicano sea parte.</p> <p>10. Colaborar con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones y manifestaciones, y programas electrónicos relacionados con política impositiva en materia de su competencia, de estímulos fiscales y de comercio exterior y aduanera, mediante la emisión de opiniones de una manera activa y propositiva y elaborando el cálculo de la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera.</p> <p>11. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal en el análisis de las medidas aduaneras y de comercio exterior cuando incidan a la política de ingresos tributarios, llevando a cabo reuniones en las que se emitan opiniones referentes a las materias citadas, con el propósito de que se mejore el diseño de la política fiscal.</p> <p>12. Colaborar en la elaboración de la propuesta de los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación, mediante el análisis a las propuestas así como su estudio, apegándose a la normatividad aplicable, con el objeto de que sean presentadas para consideración y visto bueno de las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria.</p> <p>13. Detectar la problemática y opiniones vertidas por las Entidades Federativas, los Municipios y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, a través de la celebración de reuniones, foros y eventos en los que sea expuesta la problemática, con el fin de adoptar medidas que la solucionen y determinando las políticas a considerar.</p> <p>14. Asesorar las consultas, así como emitir comentarios y opiniones en los asuntos que incidan en las materias impositiva, estímulos fiscales y comercio exterior y aduanera, a través del análisis a dichas consultas y elaborando notas e informes que contengan los comentarios, con el objeto de dar respuesta en tiempo y forma a los solicitantes y con base en la normatividad establecida en la materia.</p> <p>15. Colaborar en las reuniones de trabajo, eventos y foros en los que se expongan avances en materia impositiva, estímulos fiscales y comercio exterior y aduanera, mediante la exposición de propuestas encaminadas a dichas materias, con el fin de intercambiar opiniones y enriquecer el contenido de las materias anteriormente citadas.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinación de Legislación en Impuestos Directos
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-312-1-M1C025P-0000151-E-C-A
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M43 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$130,377.00 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Legislación Tributaria
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos subordinados:</b> El puesto cuenta con personal bajo su mando. <b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Con Título	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 9 años	
<b>Áreas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Visión Estratégica Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> Siempre <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Periodos especiales de trabajo:</b> Sí
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley, proyectos de reglamentos, acuerdos y decretos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal, en materia de impuestos directos, coordinándose con las Unidades Administrativas de la Secretaría, encargadas de la formulación de la política de ingresos federales, jurídicamente sus definiciones, a fin de implementar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Conducir la orientación jurídica a las Entidades Federativas, cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales, en materia de impuestos directos, mediante el análisis de la información recibida y la emisión de comentarios a sus anteproyectos, con la finalidad de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente.</li> <li>3. Conducir la asesoría en el ámbito de su competencia a las Unidades Administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de la información que se presente y del marco normativo aplicable, con el fin de establecer la adecuada interpretación y aplicación de la legislación en materia de impuestos directos.</li> <li>4. Evaluar las problemáticas y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, proponiendo en su caso, las medidas de política impositiva que, en materia de impuestos directos, se deban instrumentar, con el propósito de proporcionar la atención de las problemáticas y opiniones mencionadas.</li> <li>5. Conducir y evaluar la elaboración de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal en materia de impuestos directos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes en la formulación de la política de ingresos federales y de administración tributaria, mediante la evaluación de los planteamientos y de las definiciones de política tributaria implementadas en las leyes fiscales, a fin de determinar y consolidar un marco reglamentario que permita regular diversos supuestos en dicha materia, y facilitar la adecuada interpretación y debido cumplimiento de las disposiciones legales.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Evaluar las problemáticas y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, mediante el análisis de los planteamientos formulados sobre cada caso concreto, a fin de establecer las medidas que se deben tomar, respecto del tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li><li>7. Conducir la elaboración de anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal federal, en conjunto con las Unidades Administrativas de la Secretaría encargadas de dicha materia, analizando jurídicamente sus definiciones, a fin de implementar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal.</li><li>8. Emitir opinión sobre proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia de impuestos directos, así como sobre iniciativas de ley o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a su consideración, evaluando los elementos normativos de cada una de las propuestas contenidas en los proyectos, con la finalidad de emitir opinión respecto de su viabilidad o impacto en la materia de su competencia.</li><li>9. Conducir el análisis de opinión sobre los proyectos de resoluciones de carácter fiscal derivados de las medidas de política impositiva que deban instrumentarse, mediante la emisión de propuestas acordes al marco jurídico aplicable, con el fin de proponer estrategias que fortalezcan la correcta interpretación y aplicación de la legislación en materia de impuestos directos.</li><li>10. Conducir la orientación jurídica en materia de impuestos directos, y en la emisión de autorizaciones o resolución de consultas a las demás Unidades Administrativas vinculadas con los asuntos de su competencia, mediante el análisis de la información que se presente y del marco normativo aplicable, con el propósito de que se asegure la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de impuestos directos.</li><li>11. Conducir las investigaciones y estudios de derecho comparado en las materias de su competencia, mediante la evaluación del marco normativo y legislaciones internacionales, en materia de impuestos directos, así como la revisión de diversas fuentes, tales como doctrina y criterios jurisprudenciales, a efecto de sustentar las opiniones y comentarios que se emitan en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes en materia de impuestos directos.</li><li>12. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, en materia de impuestos directos, tomando en cuenta las propuestas presentadas por otras Unidades Administrativas de la Secretaría, y elaborando diseños de política impositiva acordes al marco jurídico aplicable, con la finalidad de proporcionar los instrumentos necesarios para el cumplimiento de obligaciones en los términos de la legislación fiscal vigente.</li><li>13. Conducir el apoyo jurídico a los órganos colegiados en los asuntos que tengan incidencia o relación en materia de impuestos directos, a través del análisis jurídico de la información proporcionada, con el fin de adoptar acuerdos ajustados a las competencias o funciones que tengan encomendadas, en cumplimiento de los instrumentos normativos aplicables.</li><li>14. Representar en foros, eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva que deben instrumentarse en materia de impuestos directos, analizando la información que se presente y emitiendo comentarios y observaciones en la materia de su competencia, a fin de lograr la adecuada interpretación y aplicación del marco jurídico aplicable en impuestos directos.</li></ol>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Estudios de Política de Impuestos Directos y de Análisis de Impuestos Subnacionales	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-311-1-M1C021P-0000434-E-C-A	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Política de Ingresos Tributarios	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Puestos subordinados:</b> Al puesto le reportan directamente tres Subdirecciones.</p> <p><b>Trabajo técnico calificado:</b> Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño en materia fiscal.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
<b>Experiencia Laboral</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 7 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Ciencias Económicas		Economía General
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<p><b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí</p> <p><b>Frecuencia:</b> A veces</p> <p><b>Horario de trabajo:</b> Mixto</p> <p><b>Periodos especiales de trabajo:</b> Sí</p> <p>En periodos de reforma</p>	
<b>Funciones:</b>	1. Dirigir los estudios sobre el sistema de imposición directa y el análisis de los impuestos subnacionales, a través del análisis económico, fiscal, contable y financiero de la legislación fiscal federal y estatal y de las iniciativas de reforma tributaria, con el fin de plantear alternativas de política impositiva orientadas a mejorar la estructura tributaria e incrementar los ingresos públicos y ponerlas a consideración de los mandos superiores, y en su caso, incorporarlas en el proyecto de iniciativa de reforma fiscal.	

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Dirigir la evaluación del impacto recaudatorio de los impuestos directos, su efecto sobre la recaudación federal participable y sobre los incentivos derivados de los impuestos federales coordinados, de las medidas de política de impuestos directos y de propuestas por legisladores, organismos y dependencias, a través de procesar información económica y fiscal, así como del empleo de métodos cuantitativos, con la finalidad de proponer reformas a las disposiciones en materia de impuestos directos, considerar los aspectos de eficiencia, neutralidad, incidencia, progresividad y capacidad recaudatoria.</li><li>3. Supervisar y coordinar los anteproyectos de resolución miscelánea fiscal, reglas y formas fiscales propuestas por el Servicio de Administración Tributaria y demás áreas de la Secretaría de Hacienda, a través de su revisión constante, con el fin de que las mismas cumplan el propósito de aclarar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</li><li>4. Revisar los estudios y metodologías para estimar la evasión fiscal, a través del conocimiento de las ventajas y limitaciones de su aplicación, en la estimación del nivel de cumplimiento tributario de los impuestos directos, con el fin de generar indicadores de evasión con el menor grado de incertidumbre que apoye en la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li><li>5. Coordinar las acciones para estimar la base teórica potencial de los impuestos directos, definiendo el tipo de información necesaria y su tratamiento, para que después de procesarla permita calcular el nivel de recaudación potencial de los impuestos directos.</li><li>6. Dirigir la estimación de la brecha fiscal, mediante la aplicación de métodos cuantitativos, con el fin de aproximar la magnitud de la evasión fiscal de los impuestos directos y proponer alternativas de reforma que mejoren el cumplimiento fiscal.</li><li>7. Supervisar el cálculo y estimación de los gastos fiscales en el área de su competencia, mediante la revisión de la información y metodología empleada de cada gasto que se estime, con el fin de que dichas estimaciones se utilicen como instrumentos de apoyo de las autoridades superiores para el análisis de la estructura fiscal.</li><li>8. Programar las necesidades de información y efectuar su acopio, además de calcular y estimar los gastos fiscales de su competencia, a través del análisis de la legislación fiscal y de la identificación de los tratamientos fiscales preferentes de su competencia, para generar las estimaciones que formarían parte del presupuesto de gastos fiscales que anualmente se entrega al Congreso de la Unión.</li><li>9. Revisar los estudios y metodologías para estimar el grado de progresividad de los impuestos directos, con el fin de conocer las ventajas y limitaciones de su aplicación, y utilizarlos a la vez en la evaluación del nivel de progresividad del sistema de impuestos directos y proponer alternativas en función de los objetivos distributivos que se pretenda asignar al sistema impositivo.</li><li>10. Dirigir la estimación de los efectos que tienen las propuestas de reforma en materia de impuestos directos sobre la incidencia económica, la progresividad, la equidad y en la distribución de la carga tributaria, a través del análisis económico-fiscal y el uso de métodos cuantitativos, para identificar áreas de oportunidad y proponer modificaciones a los impuestos directos orientadas a mejorar su eficiencia, y coadyuvar a la toma de decisiones de las autoridades superiores.</li><li>11. Elaborar los apartados para los informes de gestión sobre la política tributaria, y coordinar la revisión de las formas fiscales propuestas por el comité de formas oficiales del SAT, a través del análisis de las modificaciones en la legislación fiscal, a fin de informar sobre las modificaciones en la política tributaria mediante los informes de labores y gestión, así como de simplificar las formas fiscales.</li></ol>
--	---



<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-212-1-M1C019P-0000248-E-C-P	
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M23 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)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos subordinados:</b> El puesto tiene un puesto subordinado bajo su responsabilidad.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
<b>Experiencia Laboral</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 7 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Derecho Financiero y Derecho Administrativo</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Idioma:</b> Inglés <b>Nivel de dominio:</b> Básico <b>Paquetería informática:</b> Word, Excel, Power Point y Outlook <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar las consultas realizadas por la Unidad de Banca de Desarrollo a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de su competencia.</li> <li>2. Revisar y analizar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares; así como contratos, convenios, reglas, manuales y otros instrumentos jurídicos aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en el ámbito de competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo.</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la realización de estudios jurídicos relacionados con el Sistema Financiero de Fomento.</li><li>4. Revisar y analizar las consultas, opiniones y solicitudes de autorización formuladas por las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de la competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.</li><li>5. Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la coordinación de la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo tenga ámbito de competencia.</li><li>6. Analizar y revisar la información necesaria para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento asesore a la Unidad de Banca de Desarrollo, en su participación en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos relativos a disposiciones de carácter general que, en términos de la legislación aplicable, la Secretaría deba emitir en relación a la materia objeto de la función anterior.</li><li>7. Revisar y analizar las disposiciones jurídicas aplicables a fin de que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento pueda emitir su opinión e interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Procuraduría Fiscal de la Federación.</li><li>8. Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas relativas a la elaboración, difusión y discusión de los asuntos y temas jurídicos correspondientes a la agenda legislativa.</li><li>9. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en su participación con la Unidad de Inteligencia Financiera, para interpretar para efectos administrativos, las disposiciones de carácter general señaladas en las dos funciones anteriores.</li><li>10. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la representación de la Secretaría, Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y la Unidad de Banca de Desarrollo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Banco de México y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cuando por acuerdo superior así se establezca.</li><li>11. Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de políticas públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del Sistema Financiero de Fomento.</li><li>12. Coordinar y atender la instrumentación y formalización de mandatos otorgados por el Gobierno Federal a través de la Secretaría, en los asuntos de la competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo.</li><li>13. Recabar la información necesaria a fin de atender las peticiones o consultas de carácter jurídico que realicen los particulares, entidades, dependencias y autoridades judiciales, así como preparar la información para atender las notificaciones, requerimientos y demás peticiones de las autoridades competentes dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran.</li><li>14. Analizar, estudiar y apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo para la aprobación de los manuales de seguridad y protección, así como en la resolución de las solicitudes de excepción que presenten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, relativas a la obligación de implementar alguna o algunas de las medidas básicas de seguridad aprobadas, de manera conjunta, con el Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.</li><li>15. Brindar los elementos necesarios para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento actúe como enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento.</li></ol>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Integración de Informes	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-710-1-M1C015P-0000501-E-C-O	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Financieros	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 4 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Programación y Presupuesto</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Paquetería informática:</b> Microsoft Office <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar los trabajos de integración de la información financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, Sector Central y Coordinado de la SHCP, mediante su análisis y conciliación, con el propósito de transmitirla a través de las diferentes plataformas informáticas correspondientes.</li> <li>2. Compilar la integración de la información financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, Sector Central y Coordinado de la SHCP, revisando la congruencia y calidad de la información recibida, con el propósito de cumplir en los tiempos establecidos con la normatividad vigente.</li> <li>3. Programar la integración de la información de los ramos 06 Hacienda y Crédito Público y 47 Entidades no Sectorizadas, realizando el análisis correspondiente, con el propósito de integrar el informe trimestral sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública.</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Efectuar el análisis de los informes que son presentados, por el fideicomiso Museo Dolores Olmedo, mediante el seguimiento, conciliación y control de los montos presentados, con el propósito de identificar las erogaciones y saldos del subsidio otorgado por la SHCP.</li> <li>5. Proporcionar respuesta a las solicitudes de información, presentadas por diversos usuarios, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, analizando e integrando las aportaciones de las áreas de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto, para emitir las en tiempo y forma.</li> <li>6. Integrar en el ámbito de su competencia, la atención a solicitudes de información y diversos requerimientos de los órganos fiscalizadores, durante el desarrollo de auditorías, realizando el análisis correspondiente con el propósito de cumplir con los plazos establecidos.</li> <li>7. Supervisar los avances correspondientes al cumplimiento de los compromisos asumidos por la SHCP, plasmados en las bases de colaboración suscritas en el marco del Programa de Gobierno vigente, analizando e integrando el contenido de la información, para presentarla de acuerdo a los tiempos establecidos.</li> <li>8. Supervisar a través de los módulos establecidos, el registro de los anexos transversales y la información del portal de obligaciones de transparencia, así como los demás informes en el ámbito de su competencia, revisando el contenido de su información, para el cumplimiento de acuerdo a las fechas establecidas.</li> <li>9. Generar una base de información presupuestal, mediante la revisión y validación de la información presentada por el Sector Central, Organos Administrativos Desconcentrados y Sector Coordinado de la SHCP, con la finalidad de presentar con calidad y oportunidad los reportes establecidos.</li> </ol>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Estudios de Libre Comercio A	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-312-1-M1C015P-0000223-E-C-A	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Legislación Tributaria	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas		Comercio Internacional
<b>Experiencia Laboral</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Relaciones Internacionales

<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<p><b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí</p> <p><b>Frecuencia:</b> A veces</p> <p><b>Horario de trabajo:</b> Mixto</p> <p><b>Periodos especiales de trabajo:</b> Sí Durante la negociación de los tratados</p> <p><b>Observaciones</b></p> <p><b>Idioma:</b> Inglés</p> <p><b>Nivel de dominio:</b> Intermedio</p>
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de comercio exterior que México pretenda suscribir con países de América, así como gestionar la participación en las negociaciones respectivas, a través de la comparación del marco jurídico de las partes, con el objeto de analizar la factibilidad de los mismos.</li> <li>2. Integrar los proyectos de resolución en materia aduanera para la correcta aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América; así como generar las reglas generales de comercio exterior, mediante la emisión de propuestas alineadas con lo dispuesto en dichos tratados, con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a las autoridades competentes y a los operadores comerciales.</li> <li>3. Proporcionar apoyo en la interpretación y aplicación de acuerdos, convenios y tratados internacionales, en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con países de América, a las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás Dependencias de la Administración Pública Federal que planteen situaciones o problemáticas específicas, mediante el estudio de la legislación nacional, a fin de realizar una adecuada comprensión de dichos instrumentos.</li> <li>4. Preparar las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, así como en grupos de trabajo creados al amparo de los acuerdos y convenios internacionales en materia aduanera y tratados de libre comercio suscritos por México con países de América, a través de la integración de información para el desarrollo de las presentaciones, con la finalidad de comunicar los resultados obtenidos en las mismas.</li> <li>5. Proporcionar apoyo al interior de la Dirección en Coordinación con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de la Agencia Nacional de Aduanas de México, a través de la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con países de América, con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio con países de América, a efecto de dar seguimiento a los mecanismos establecidos por las partes en esas materias.</li> </ol>

	<p>6. Coordinar con las autoridades de otros países el apoyo, para obtener y proporcionar la información y documentación que establezcan los acuerdos, convenios y tratados internacionales de libre comercio o en materia aduanera suscritos por México con países de América, implementando la cooperación y asistencia mutua entre las partes, a fin de procurar la adecuada aplicación de la legislación aduanera, la facilitación de los procedimientos aduaneros, así como la prevención, investigación y sanción de las operaciones que contravengan a la legislación aduanera.</p> <p>7. Evaluar los planteamientos remitidos por las autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera para su resolución, a través del análisis de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América, a fin de proporcionar el marco jurídico aplicable en la materia.</p> <p>8. Emitir la opinión de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y reglas generales, cuando dichos instrumentos tengan injerencia en tratados de libre comercio suscritos con países de América, a través de la investigación y estudio de los mismos, a fin de actualizar el marco jurídico nacional.</p> <p>9. Analizar y emitir propuesta de opinión, respecto de las iniciativas que sean presentadas por el Poder Legislativo, mediante el estudio de las diversas propuestas de reforma, adición o derogación de disposiciones, con la finalidad de proporcionar elementos suficientes para que la legislación nacional sea congruente con las medidas establecidas en los diversos instrumentos internacionales.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Suministros
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-712-1-M1C014P-0001307-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21 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)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

#### Perfil y Requisitos

<b>Escolaridad</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
<b>Experiencia Laboral</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años	
<b>Areas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p>

<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Paquetería informática:</b> Office <b>Nivel de dominio:</b> Básico
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar el registro de ingreso y destino de la correspondencia, para su gestión a través del personal y/o servicio de mensajería contratado, con el propósito de atender las solicitudes de las Unidades Administrativas y mantener una ordenada administración del servicio.</li> <li>Atender las solicitudes de pago de los proveedores de servicios de correspondencia, mensajería y mantenimiento del parque vehicular arrendado y propiedad de la Secretaría, en base a la revisión de las facturas presentadas y su conciliación con las órdenes de servicio, con el propósito de tramitar ante el área correspondiente los pagos respectivos.</li> <li>Gestionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular arrendado y propiedad de la Secretaría, conforme a los reportes de incidencias, para mantenerlos en buen estado para su operatividad.</li> <li>Verificar que los servicios de correspondencia, mensajería y mantenimiento al parque vehicular arrendado y propiedad de la Secretaría, se desarrollen conforme a lo estipulado en los contratos, a fin de determinar en su caso, los incumplimientos que puedan ser objeto de penalizaciones y deductivas.</li> <li>Supervisar los servicios solicitados al pool vehicular, mediante la distribución de rutas de los servicios de traslado del personal, con el propósito de dar oportuna atención a las solicitudes recibidas de las Unidades Administrativas.</li> <li>Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Análisis y Proyectos Electromecánicos
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-712-1-M1C014P-0001250-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O11 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)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

#### Perfil y Requisitos

<b>Escolaridad</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Con Título	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
<b>Experiencia Laboral</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años	
<b>Areas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial

<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Administración de Proyectos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar las soluciones preliminares o básicas de ingeniería para los proyectos de instalaciones electromecánicas e instalaciones hidrosanitarias, basadas en la normatividad vigente y en los programas de ahorro, con la finalidad de dar cumplimiento a los programas autorizados y a las directrices y lineamientos técnicos establecidos.</li> <li>2. Revisar los proyectos para las instalaciones electromecánicas e hidrosanitarias de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento, propuestas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para dar cumplimiento a los requerimientos y necesidades de las mismas.</li> <li>3. Elaborar y revisar los conceptos de obra referentes a los proyectos electromecánicos e hidrosanitarios que se incluirán en el catálogo de conceptos generales para la contratación y supervisión de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento, conforme a las directrices y lineamientos técnicos establecidos, para dar cumplimiento a los programas autorizados.</li> <li>4. Proponer los catálogos de obra y los proyectos arquitectónicos, para el desarrollo de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, autorizados por la Secretaría, conforme a las directrices y lineamientos técnicos establecidos, para dar cumplimiento a los programas autorizados.</li> <li>5. Organizar la base de datos con la información generada, de acuerdo con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería sobre estudios y proyectos de instalaciones electromecánicas e hidrosanitarias, para proporcionar apoyo técnico solicitado por las Unidades Administrativas.</li> <li>6. Proporcionar apoyo técnico en los procedimientos de contratación, en el ámbito de su competencia, apegándose a la normatividad vigente, para dar cumplimiento a los programas autorizados y a las directrices y lineamientos técnicos establecidos.</li> <li>7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Investigación de Mercado
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-712-1-M1C014P-0001319-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O11 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)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.



<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años	
<b>Áreas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar con las áreas requirentes, el estudio de mercado para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, por medio de la revisión y evaluación de la oferta y calidad de los bienes o servicios a contratar, a fin de contar con criterios que permitan seleccionar mejor al proveedor.</li> <li>2. Contribuir en la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos, con el propósito de que las Unidades Administrativas obtengan los bienes o servicios requeridos, para el funcionamiento de las áreas.</li> <li>3. Colaborar con el área designada, revisando las actas y documentos relacionados con los distintos procedimientos en la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, a efecto de integrar el soporte que dé evidencia de dichos procedimientos ante cualquier instancia fiscalizadora.</li> <li>4. Registrar de manera cronológica las investigaciones de mercado, en una base de datos electrónica, a fin de mantener un control de las solicitudes realizadas, así como de la atención brindada.</li> <li>5. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar de Contratos de Enajenación
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-712-1-E1C011P-0001299-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23 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)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$ 21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad</b> <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
<b>Area General</b> No Aplica	<b>Carrera Genérica</b> No Aplica
<b>Experiencia Laboral</b> <b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año <b>Áreas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b> Ciencias Económicas Ciencia Política	<b>Area de Experiencia</b> Organización y Dirección de Empresas Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Servicios Generales y Herramientas de Cómputo (Comportamiento)</li> </ol> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la elaboración de la convocatoria y bases de licitación para la desincorporación de bienes, de acuerdo a la normatividad vigente, para su publicación.</li> <li>2. Apoyar en los actos de apertura y fallo de las licitaciones para la desincorporación de bienes, de acuerdo a la normatividad vigente, para su enajenación.</li> <li>3. Elaborar las órdenes de retiro de bienes del almacén general que cumplieron su destino final, mediante el control de pagos de los concesionarios por concepto de retiros de desechos, para su entrega al beneficiario.</li> <li>4. Elaborar oficios de notificación a la Dirección de Recursos Financieros sobre los pagos realizados por los concesionarios sobre los retiros efectuados, considerando los comprobantes de pagos recibidos, a fin de llevar un control en los registros.</li> <li>5. Elaborar informes sobre desincorporación de bienes realizados en el inventario, considerando la información proporcionada por el área correspondiente, para las diversas instancias.</li> <li>6. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
  - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
  - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
  - a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
  - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
  - c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.**

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	04 de junio de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 04 al 17 de junio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Determinación	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>



Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registradas en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

**Sistema de Puntuación General**

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

**Lic. Luis Salas Juárez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1116**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Dictámenes Laborales, Separación y Riesgos de Trabajo	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-711-1-M1C016P-0002167-E-C-M	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N23 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)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Humanos	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo. <b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
<b>Experiencia Laboral</b> <b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 4 años <b>Áreas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	

<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y presentar para aprobación superior el plan de derechos humanos de la Secretaría, con base a líneas de acción que le corresponda desarrollar y los lineamientos establecidos por las instancias competentes en la materia, con el propósito de garantizar los derechos en la construcción del Estado.</li> <li>2. Compilar la información sobre las acciones realizadas por la Secretaría en materia de derechos humanos, mediante el análisis de la integración de la documentación obtenida, con el fin de preparar los informes periódicos cualitativos y cuantitativos de los avances en el cumplimiento de los mismos que deban reportarse a las instancias conducentes.</li> <li>3. Colaborar en el proceso de evaluación de resultados obtenidos por la Secretaría en materia de derechos humanos, de conformidad con lo establecido por la instancia competente, proponiendo acciones y trabajos de integración de información que se genera sobre acuerdos, estrategias y programas de derechos humanos establecidos en los Comités de dicha materia, con el fin de conocer los avances en el cumplimiento de los mismos.</li> <li>4. Supervisar el control del archivo de la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos, para promover el uso racional del mismo, mediante el análisis de la documentación generada por las áreas que integran la Dirección, con el fin de llevar a cabo el correcto y oportuno manejo de los expedientes laborales y administrativos.</li> <li>5. Supervisar el resguardo, integración y depuración de los expedientes administrativos y laborales, así como de la documentación del archivo de la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos, mediante el análisis específico de la documentación contenida en los mismos, a fin de facilitar la consulta por parte de los abogados que integran la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos.</li> <li>6. Coordinar la transferencia primaria y secundaria de los expedientes generados en la Dirección de Asuntos Laborales y Contenciosos, que cumplieron su vigencia documental en el archivo de trámite, aplicando los criterios específicos, las bases establecidas en el catálogo de disposición documental y el cuadro de clasificación archivística, con el fin de dar cumplimiento a las leyes en materia de archivos y de transparencia, así como las demás normas reglamentarias.</li> <li>7. Coordinar las actividades encaminadas a atender las obligaciones y requerimientos de información en materia de transparencia que competan a la Dirección General de Recursos Humanos establecidas en la ley de la materia, mediante la difusión entre las áreas que integran la Dirección General, así como de las disposiciones que emita el organismo garante sobre transparencia y protección de datos personales, con el fin de contar con los elementos que contribuyan en el diseño de estrategias, recursos y programas en la materia.</li> <li>8. Coordinar y supervisar la actualización trimestral de la normatividad laboral de la Dependencia en el formato correspondiente, mediante la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de cumplir oportunamente con las obligaciones en la citada materia a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos.</li> <li>9. Proponer a las áreas que integran a la DGRH, los argumentos jurídicos en materia de transparencia, brindando apoyo y recomendaciones, con el propósito de facilitar la atención de los recursos de revisión interpuestos por inconformidades de los peticionarios.</li> </ol>



---

**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.
- En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
  5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
    - a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
    - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

- c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.**

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifiestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	04 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 04 al 17 de junio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025
Determinación	Del 18 de junio al 01 de septiembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión julio 2024.

**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](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### 6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

#### Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

#### 7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

#### **10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

#### **14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Control Presupuestario y Servicios

**Lic. María de Lourdes Ruiz Domínguez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 791**

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:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL DE CARRETERAS		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-M1C029P-0000946-E-C-B		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K22	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$162,888.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR GENERAL	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR POLITICAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LA RED FEDERAL CARRETERA DEL PAIS, A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES EN LA MATERIA, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE LA SCT, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y AL CRECIMIENTO ECONOMICO DEL PAIS EN FORMA ARMONICA Y SUSTENTABLE PRESERVANDO EL MEDIO AMBIENTE Y LA RIQUEZA ARQUEOLOGICA DE NUESTROS ANCESTROS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LA EJECUCION DE DIVERSOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES Y CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES CON BASE EN EL PROGRAMA SECTORIAL, QUE PERMITAN PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL PAIS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS, Y ACUERDOS VIGENTES EN LA MATERIA DE OBRA PUBLICA, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A LA DIRECCION DE CARRETERAS DE LA SCT DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO INTERIOR Y CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y AL CRECIMIENTO ECONOMICO DEL PAIS EN FORMA ARMONICA Y SUSTENTABLE PRESERVANDO EL MEDIO AMBIENTE Y LA RIQUEZA ARQUEOLOGICA DE NUESTROS ANCESTROS.</li> <li>2. DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE EN LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION DE CARRETERAS FEDERALES Y CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CARACTER TECNICO-FINANCIERO QUE PERMITAN DETERMINAR SU VIABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.</li> <li>3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA EVALUACION DE PROYECTOS EN MATERIA TECNICA Y QUE PERMITAN A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS Y CENTROS SCT, EL CONTROL EN LA REALIZACION DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SECTORIALES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE CARACTER TECNICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE CARRETERAS FEDERALES Y LA CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE UNA PARTICIPACION EN FORMA COORDINADA CON LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, A LAS QUE DEBERAN DE AJUSTARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</li><li>5. DIRIGIR ACCIONES QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y UNA ADECUADA COORDINACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA VIGILANCIA DE QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS, NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, COSTOS Y PROGRAMAS APROBADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS Y METAS FIJADOS.</li><li>6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN VIGILAR QUE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SE HAYAN TRAMITADO OPORTUNAMENTE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, MEDIANTE LA REVISION DEL REGISTRO RESPECTIVO EMITIDO POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.</li><li>7. PROPONER LA NORMATIVIDAD QUE EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES DEBERA SER OBSERVADA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE.</li><li>8. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE UNA PARTICIPACION ACTIVA COMO PARTE INTEGRAL DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS CUMPLAN CON EL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE EN LA MATERIA.</li><li>9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN OBSERVAR QUE EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL SE OPERE EN EPOCAS DE BAJA DEMANDA DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA EN LAS ZONAS RURALES MARGINADAS, MEDIANTE EL APEGO A LA ESTACIONALIDAD DE LA OPERACION POR ENTIDAD FEDERATIVA QUE SE ESTABLEZCA EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PET, CON LA FINALIDAD DE NO DISTORSIONAR LOS MERCADOS LABORALES LOCALES.</li><li>10. PROPUGNAR, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN EL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, POR QUE SE INCREMENTE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, DIRIGIENDO LA POLITICA INSTITUCIONAL PARA QUE REDUNDE EN UNA MAYOR ATENCION Y SATISFACCION DE LA POBLACION OBJETIVO, ASI COMO DE GRUPOS EXCLUIDOS Y MARGINADOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EFICACIA EN LA PRODUCTIVIDAD DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS PARA TAL FIN.</li></ol>
--	---

	<p>11. DETERMINAR EN FORMA CONJUNTA Y COORDINADA CON LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS DE LA SCT, LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES Y PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS SUSTANTIVOS EN LA MATERIA.</p> <p>12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES Y PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LAS ETAPAS DE PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CABAL CUMPLIMIENTO.</p> <p>13. INSTRUMENTAR Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS, QUE MEDIANTE SU IMPLEMENTACION PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, ASI COMO PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO DESARROLLO.</p>			
<p>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.</p>				
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1081 1390 1228"> <tr> <td data-bbox="500 1081 938 1228"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="938 1081 1390 1228"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>		<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>			
<p><b>Experiencia</b></p>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>4. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>6. CIENCIA POLITICA</li> <li>7. CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</li> </ol>	<p><b>DIEZ AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>4. ECONOMIA SECTORIAL</li> <li>5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>6. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>7. ARQUITECTURA</li> </ol>		
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>			
<p><b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>  CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:  PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</p>			
<p><b>Rama de cargo</b></p>	<p>ASESORIA</p>			

<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS; COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE OBRAS; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
<b>Código de puesto</b>	09-211-1-M1C029P-0000309-E-C-B		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K22	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$162,888.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR GENERAL	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR ESTRATEGIAS Y LINEAS GENERALES DE DIRECCION, PROGRAMACION Y EVALUACION ORIENTADAS A MANTENER EN OPTIMO ESTADO FISICO LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, DETERMINANDO PROGRAMAS DE INVERSION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO, CONSERVACION Y PRESERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERA LIBRE DE PEAJE, EN APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMAS SECTORIALES DE LA SCT; ASI COMO, CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR, EQUIDAD Y CRECIMIENTO SOCIAL Y ECONOMICO DEL PAIS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER ESTRATEGIAS Y METODOS PARA CONDUCIR EL PROCESO, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PROGRAMACION ANUAL EN MATERIA DE CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EMITIENDO LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION QUE DEBEN DE CONTENER DICHOS PROGRAMAS, VIGILANDO EL APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, CON LA FINALIDAD DE DIRIGIR LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS.</li> <li>FIJAR EL PROCESO DE INSTRUMENTACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, NORMANDO LA APLICACION DE LINEAMIENTOS, GUIAS Y CRITERIOS TECNICOS QUE DETERMINEN LAS AREAS A NIVEL CENTRAL PARA ORIENTAR LA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE DICHOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LA DIRECCION GENERAL, DENTRO DEL MARCO DE LAS NORMAS Y LAS POLITICAS DETERMINADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</li> <li>EVALUAR EL RESULTADO EN LA APLICACION DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA LA CONSERVACION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES LIBRES DE PEAJE, ESTABLECIENDO UN DIAGNOSTICO OBJETIVO DEL ESTADO FISICO DE LOS MISMOS, EN APEGO A CRITERIOS TECNICOS Y METODOS QUE PERMITAN SU VALORACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA LIBRE DE PEAJE, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. DETERMINAR EL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS QUE TIENEN A CARGO LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES, PARA QUE SE SUPERVISE QUE SE EJECUTEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS APROBADOS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS DE OBRA Y CUMPLIENDO CON LAS LEYES Y DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE EVALUAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO; ASI COMO, VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</li><li>5. ESTABLECER LOS ASPECTOS Y CARACTERISTICAS A VERIFICAR DENTRO DEL DESARROLLO DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, DETERMINANDO LOS CRITERIOS CON LOS QUE SE LLEVARAN A CABO DICHAS ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION EN TIEMPO Y FORMA DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</li><li>6. EVALUAR EL RESULTADO GENERAL DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES, DICTAMINANDO EL CUMPLIMIENTO A DICHO PROGRAMA, DETERMINANDO DIFERENCIAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO EN MATERIA DE OBRAS Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</li><li>7. ACREDITAR EL RESULTADO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION DE LAS OBRAS QUE COMPONEN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EVALUANDO LA CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD Y LOS INFORMES TECNICOS PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS ENCARGADAS DE SUPERVISION, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LA CORRECTA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA.</li><li>8. NORMAR EL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y PROYECTOS RELATIVOS AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EVALUANDO LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y LAS RESIDENCIAS GENERALES Y JERARQUIZANDO PRIORIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS SISTEMAS DE GESTION ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE PROPONER PROYECTOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SOPORTADAS POR SU ESTUDIO Y PROYECTO RESPECTIVO.</li><li>9. AUTORIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS RELATIVOS AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EVALUANDO LOS REQUISITOS TECNICOS, BASES DE LICITACION Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS PARA EL DESARROLLO DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, ACREDITANDO QUE ESTOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION; ASI COMO, CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE QUE LAS OBRAS CUENTEN CON SU RESPECTIVO ESTUDIO Y PROYECTO EN TIEMPO Y FORMA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL.</li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>10. DETERMINAR EL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y/O EMPRESAS SUPERVISORAS, ESTABLECIENDO UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS PRESENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CONFORME A LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS CON LOS QUE SE DEBEN CUMPLIR, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMADO CONTRA LO EJERCIDO Y, EN SU CASO, ESTABLECER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL AVANCE DE LOS PROYECTOS.</li><li>11. CONDUCIR EL PROCESO DE ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES Y/O SITUACIONES CREADAS POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE EN COLABORACION CON LOS CENTROS SCT, FIJANDO LOS PROCEDIMIENTOS, ASESORANDO Y DETERMINANDO LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS E INFORMANDO POR LOS MEDIOS DISPONIBLES, CON EL FIN DE ESTABLECER UNA ADECUADA ATENCION Y COMUNICACION CON LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION; ASI COMO, CON LOS USUARIOS E INVOLUCRADOS EN EL USO Y EXPLOTACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES DEL TERRITORIO NACIONAL.</li><li>12. COLABORAR EN LA DIRECCION DE LAS LINEAS DE ACCION NECESARIAS A REALIZAR PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS PROVOCADAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACION EN LAS CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE, REGULANDO LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MECANICOS A UTILIZAR PARA RESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRANSITO, SIENDO EL OBJETIVO PRINCIPAL LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS.</li><li>13. DICTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A REALIZAR PARA QUE SE LIBEREN LOS RECURSOS DEL FONDEN PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACION EN LAS CARRETERAS FEDERALES, REGULANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y MAQUINARIA A UTILIZAR PARA RESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRANSITO, SIENDO EL OBJETIVO PRINCIPAL LA SEGURIDAD LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES.</li><li>14. CONDUCIR EL PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS PAGINAS DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LA INFORMACION QUE SE INCLUIRA EN LAS MISMAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE NORMATAR LA PRESENTACION DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y MANTENER A LA CIUDADANIA INFORMADA SOBRE LOS AVANCES GENERADOS.</li><li>15. CONDUCIR EL PROCESO DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, DETERMINANDO EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EJECUCION Y APLICACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLANTEADAS PARA EL SECTOR.</li></ol>
--	--

	<p>16. EMITIR PROPUESTAS Y ACUERDOS INTERNOS DE LAS AREAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL C. SUBSECRETARIO, FIJANDO LAS METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR; ASI COMO, LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE DICHAS AREAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE PROPONER LOS COMPROMISOS Y PLANES DE TRABAJO A DESARROLLAR, QUE PERMITAN GESTIONAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA LA LIBERACION DEL PRESUPUESTO.</p> <p>17. NORMATR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, PAGOS E INGRESOS DE PERSONAL, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA DIRECCION; ASI COMO, PROMOVER LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL.</p> <p>18. ASESORAR EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE REALICEN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EMITIENDO LAS OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS SOBRE LAS INQUIETUDES QUE SE PRESENTEN, VIGILANDO QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE NORMATR LOS PROCESOS Y PROVEER A LAS AREAS DE LOS INSUMOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE TIENEN A CARGO.</p>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1119 1390 1325"> <tr> <td data-bbox="500 1119 938 1325"> <p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td data-bbox="938 1119 1390 1325"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. INGENIERIA                      2. INGENIERIA CIVIL                      3. ADMINISTRACION</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. INGENIERIA                      2. INGENIERIA CIVIL                      3. ADMINISTRACION</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. INGENIERIA                      2. INGENIERIA CIVIL                      3. ADMINISTRACION</p>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="500 1325 1390 1734"> <tr> <td data-bbox="500 1325 938 1734"> <p><b>AREA GENERAL</b>                      1. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      2. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      3. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      4. CIENCIAS ECONOMICAS                      5. CIENCIAS ECONOMICAS                      6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      7. CIENCIA POLITICA</p> </td> <td data-bbox="938 1325 1390 1734"> <p><b>DIEZ AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. TECNOLOGIA DE MATERIALES                      2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE                      3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION                      4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                      5. ECONOMIA SECTORIAL                      6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      7. ADMINISTRACION PUBLICA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL</b>                      1. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      2. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      3. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      4. CIENCIAS ECONOMICAS                      5. CIENCIAS ECONOMICAS                      6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      7. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>DIEZ AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. TECNOLOGIA DE MATERIALES                      2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE                      3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION                      4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                      5. ECONOMIA SECTORIAL                      6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      7. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<p><b>AREA GENERAL</b>                      1. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      2. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      3. CIENCIAS TECNOLOGICAS                      4. CIENCIAS ECONOMICAS                      5. CIENCIAS ECONOMICAS                      6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      7. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>DIEZ AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. TECNOLOGIA DE MATERIALES                      2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE                      3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION                      4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                      5. ECONOMIA SECTORIAL                      6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      7. ADMINISTRACION PUBLICA</p>		
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>		
<p><b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                      CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:</p>		

<b>Generales de la APF</b>	PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	ASESORIA
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; MARCO OPERACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (DGCC). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C029P-0000313-E-C-B		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K22	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$162,888.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR GENERAL	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES PARA PROPICIAR EL EFICIENTE FUNCIONAMIENTO Y LA CONTINUA EXPANSION DEL SISTEMA NACIONAL DE CARRETERAS, EN COORDINACION Y COMO COMPLEMENTO DE OTROS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE ESTRATEGIAS, LA PLANEACION Y LA PROGRAMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE CARRETERO QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CARACTER OPERATIVO, NORMATIVO Y FINANCIERO DEL SISTEMA NACIONAL DE CARRETERAS LIBRES Y DE CUOTA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ECONOMIA QUE PERMITAN GENERAR UN DESARROLLO SOLIDO, SOSTENIDO Y SUSTENTABLE QUE CONTRIBUYA A EXTENDER SUS BENEFICIOS A TODA LA POBLACION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COLABORAR EN LA DEFINICION DE LAS POLITICAS, LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LINEAS DE ACCION ESTRATEGICAS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS ALINEADOS A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO PROMOVRIENDO LA PARTICIPACION DE LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y ACTORES EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EN FORMA INTEGRAL Y EQUILIBRADA LA RED CARRETERA DEL PAIS EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.</li> <li>2. DICTAR LA PLANEACION DEL DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS INCLUYENDO SU INTERCONEXION CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE Y CON REDES DE TRANSPORTE INTERNACIONALES, MEDIANTE LA CONCERTACION DE ACCIONES CONJUNTAS CON AUTORIDADES DEL AMBITO REGIONAL, ESTATAL, LOCAL E INTERNACIONAL, EN APEGO A LOS DIFERENTES MECANISMOS NORMATIVOS Y TECNICOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTRUIR UN SUBSECTOR DE VANGUARDIA QUE PROMUEVA UN DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. CONDUCIR ACCIONES TENDIENTES A EVALUAR LA SITUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DETERMINAR SU RENTABILIDAD Y LA VIABILIDAD DE LLEVARLOS A CABO MEDIANTE LA INVERSION PUBLICA O A TRAVES DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, ASI COMO CONCERTAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y JERARQUIZAR UNA CARTERA DE PROYECTOS AUTORIZADA QUE PERMITAN LA MODERNIZACION DE UNA RED CARRETERA QUE INCREMENTEN EL ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS PUBLICOS.</li><li>4. FIJAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL Y EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS A TERCEROS, A TRAVES DE LA DIRECCION Y EVALUACION DEL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES MECANISMOS ESTABLECIDOS Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURIDICO ESPECIFICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y FAVORECER EL USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.</li><li>5. CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS A LOS CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS DEL PAIS, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL ESTADO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE CAMINOS Y PUENTES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA APLICACION PUNTUAL DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER CONDICIONES ADECUADAS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.</li><li>6. EMITIR DISPOSICIONES OPERATIVAS PARA LA ADECUADA UTILIZACION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, ASI COMO, OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LAS LEYES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES QUE SOBRE EL PARTICULAR TIENE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA INTERVENCION, EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN AQUELLAS, EN LA ELABORACION DE SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER Y CONTRIBUIR AL SANO DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN EL PAIS.</li><li>7. PROPONER EL PROCESO DE DISEÑO Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA DEFINICION DE ESQUEMAS DE ASOCIACION PUBLICA-PRIVADA, QUE TOMEN EN CONSIDERACION LA CONCERTACION DE ACCIONES CONJUNTAS Y NEGOCIACIONES CON LOS DIVERSOS ACTORES INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A NIVEL NACIONAL.</li><li>8. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE OBRAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA DIRECCION DE LAS ACCIONES Y PLANES ORIENTADOS A LA PARTICIPACION DE RECURSOS EXTRA PRESUPUESTALES A TRAVES DE LAS DIFERENTES FIGURAS ADMINISTRATIVAS Y DE LOS MECANISMOS FINANCIEROS PERMITIDOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER Y ACELERAR EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS DEL PAIS.</li></ol>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL, ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONCESIONADOS A PARTIR DE ALGUNO DE LOS ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, MEDIANTE LA COORDINACION Y COLABORACION CON ESPECIALISTAS EN LA MATERIA DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA ADJUDICACION DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE CARRETERO.</li><li>10. AUTORIZAR Y COLABORAR EN LA ELABORACION E EVALUACIONES ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE PROYECTOS CARRETEROS, DETERMINANDO SU RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DE LLEVARLOS A CABO COMO INVERSION PUBLICA O A TRAVES DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO PRIVADA; ASI COMO, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA APROBACION DE LAS OBRAS BAJO LAS CONDICIONES QUE OFREZCAN MAYOR BENEFICIO ECONOMICO Y SOCIAL A LA NACION.</li><li>11. ESTABLECER Y EMITIR CRITERIOS PARA MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO EN LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA DEFINICION Y AUTORIZACION DE PLANES MAESTROS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMA DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, INCLUYENDO DISPOSICIONES PARA MEJORAR EL ESTADO FISICO, LA OPERACION, LA SEGURIDAD Y LA GESTION DEL TRANSITO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA TAL EFECTO, CON EL FIN DE OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL USUARIO; ASI COMO CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESARROLLO EN INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL.</li><li>12. NORMAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CARACTER OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y TARIFARIO, TENDIENTES A OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA INTERPRETACION DE LAS LEYES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES QUE SOBRE EL PARTICULAR TIENE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE HACER EFICIENTE LA FIGURA DE LA CONCESION Y FAVORECER CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES QUE LE SON CONFERIDOS EN MATERIA DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA NACIONAL.</li><li>13. CONDUCIR Y COLABORAR DE MANERA CONJUNTA CON LOS ORGANISMOS DE INVESTIGACION DEL SECTOR, TRABAJOS DE INVESTIGACION Y DE DESARROLLO TECNOLOGICO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INCORPORACION DE ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN UNA PARTICIPACION ACTIVA DE AMBOS ACTORES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER, DESARROLLAR, IMPLANTAR Y EVALUAR SISTEMATICAMENTE LOS PROYECTOS QUE RESULTEN PRIORITARIOS Y QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>14. FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA LA CONSTRUCCION DE ACCESOS, CRUZAMIENTOS E INSTALACIONES MARGINALES EN EL DERECHO DE VIA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD, LA SEGURIDAD Y LA COMODIDAD DE LOS USUARIOS QUE CIRCULAN EN LA RED DE AUTOPISTAS.</li></ol>
--	--

	<p>15. ESTABLECER SISTEMAS DE REGISTRO E INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EMISION DE CRITERIOS Y LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIA QUE PERMITA UNA ADECUADA RECOPIACION, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE, CON EL FIN DE CONTAR CON UN SISTEMA CONFIABLE Y TRANSPARENTE DE RENDICION DE CUENTAS Y DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE APOYE A LOS PROCESOS DE PLANEACION DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE.</p> <p>16. ESTABLECER SISTEMAS DE INDICADORES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO CARRETERO NACIONAL, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE VANGUARDIA QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</p> <p>17. CONDUCIR LOS PROYECTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON BANCOS DE DATOS Y HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES PARA EL MANEJO DE LOS DIFERENTES RUBROS QUE INTEGRAN LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES METODOS DE ANALISIS ORIENTADOS AL QUEHACER SUSTANTIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE FAVOREZCA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES, LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>18. FIJAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL Y EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS A TERCEROS, A TRAVES DE LOS DIFERENTES MECANISMOS ESTABLECIDOS Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURIDICO ESPECIFICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y FAVORECER EL USO DEL SISTEMA NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.</p>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1591 1390 1919"> <tr> <td data-bbox="500 1591 967 1919"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="967 1591 1390 1919"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> <li>4. ECONOMIA</li> <li>5. POLITICAS PUBLICAS</li> <li>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> <li>4. ECONOMIA</li> <li>5. POLITICAS PUBLICAS</li> <li>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> <li>4. ECONOMIA</li> <li>5. POLITICAS PUBLICAS</li> <li>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		

<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 7. CIENCIA POLITICA 8. CIENCIA POLITICA	<b>DE DOCE AÑO (S) EN ADELANTE: AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 5. ECONOMIA INTERNACIONAL 6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 7. ADMINISTRACION PUBLICA 8. CIENCIAS POLITICAS
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
<b>Rama de cargo</b>	ASESORIA	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; MARCO OPERACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO (DGDC). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLOGICO		
<b>Código de puesto</b>	09-713-1-M1C019P-0000145-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$85,968.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR Y ADMINISTRAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION, ATENDIENDO A LOS LINEAMIENTOS DE LAS METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES; ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, EVALUANDO SU VIABILIDAD, FUNCIONALIDAD, COSTO- BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE MANERA TRANSPARENTE, EFICAZ Y EFICIENTE.		



<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DIRIGIR EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LAS METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP); ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PMI), MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION COMO LOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE PROCESOS Y TIEMPOS CONVENIDOS PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA DE LA SECRETARIA.</li><li>2. EVALUAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A ESTA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONALIDAD CON OTROS SISTEMAS EXISTENTES Y QUE ESTAN EN OPERACION; ASI COMO, ENTENDER DE MANERA GENERAL LA LOGICA DE NEGOCIO Y MEDIR EL IMPACTO EN ESTA SECRETARIA.</li><li>3. EVALUAR Y ESTABLECER HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE ULTIMA GENERACION ENFOCADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACION SOBRE LAS ACTUALIZACIONES Y FUNCIONAMIENTO EN EL MERCADO DE HERRAMIENTAS QUE CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS TECNOLOGICAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SOFTWARE QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AL PROPORCIONARLES HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE AGILICEN Y FACILITEN SUS ACTIVIDADES.</li><li>4. EVALUAR Y ESTABLECER LAS MEJORES PRACTICAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA EN COMUNICACIONES, MEDIANTE INVESTIGACION EN EL MERCADO DE NUEVAS TECNOLOGIAS QUE CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y ENTENDER LOS PROCESOS A SISTEMATIZAR Y CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES PARA IMPULSAR LA ADOPCION DE LA INNOVACION TECNOLOGICA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>5. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN EN OPERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP); ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PM), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE PROCESOS Y TIEMPOS CONVENIDOS.</li><li>6. DIAGNOSTICAR LA VIABILIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAMBIO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES EN OPERACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN RELACION A: IMPORTANCIA, URGENCIA, BENEFICIOS AL USUARIO FINAL Y RAZON COSTO-BENEFICIO, UTILIZANDO EL FORMATO REQUEST FOR CHANGE (RFC), CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL IMPACTO EN EL USUARIO FINAL Y DETERMINAR SI LOS TRABAJOS A REALIZAR SON LICITADOS O SERAN REALIZADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES; ASI COMO, LOS TIEMPOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA ATENCION DE LO SOLICITADO.</li></ol>
------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. DIRIGIR EL AVANCE FISICO DE LOS PROYECTOS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN EN LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP) Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PMI), MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS EN RELACION A TIEMPO, COSTO, BENEFICIO, IMPACTO HACIA EL USUARIO FINAL, MAXIMIZANDO LOS RECURSOS PROPORCIONADOS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA; ASI COMO, LA ADMINISTRACION DEL PROYECTO QUE ASEGURE EL EXITO DEL MISMO, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y REDUCCION DE COSTOS PARA LA DEPENDENCIA.</li><li>8. COORDINAR LA LIBERACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES; ASI COMO, DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA NOTIFICACION POR ESCRITO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES Y LLEVANDO UN CONTROL Y REPORTANDO ANTE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA LAS MEJORAS REALIZADAS EN LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA ENTREGA EN TIEMPOS COMPROMETIDOS CON LOS PROYECTOS SOLICITADOS Y COADYUVAR A EFECTUAR CON MAYOR EFICIENCIA LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DE LA MISMA.</li><li>9. DIRIGIR Y APLICAR LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD, APLICANDO LAS DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS (MDA/RUP), ADMINISTRACION DE CAMBIOS, ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE VERSIONES; ASI COMO, LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, MEDIANTE ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES DE CALIDAD EN CADA PROCESO Y LA EVALUACION DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE ELLOS DURANTE LA IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR, PROBAR, DOCUMENTAR Y LIBERAR LA PRODUCCION DE LOS CAMBIOS REALIZADOS, PREVIA APROBACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LOS PROCESOS GARANTIZANDO LA FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EFICIENTAR.</li><li>10. COORDINAR LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS SISTEMAS; ASI COMO, DE LOS CAMBIOS A LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS ARTEFACTOS (DOCUMENTACION) GENERADA EN LAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION DE CAMBIOS, ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACION, ADMINISTRACION DE VERSIONES Y LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL VISTO BUENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE QUIEN ES EL CONDUCTO PARA LA LIBERACION FORMAL EN LA SECRETARIA.</li><li>11. COORDINAR LA COMUNICACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA DIRECCION DE INNOVACION TECNOLOGICA QUE ES EL ENLACE ENTRE AMBAS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS ESQUEMAS DE COMUNICACIONES DEFINIDOS EN LA DISCIPLINA DE ADMINISTRACION DE COMUNICACION DE LA MDA/RUP, IDENTIFICANDO LAS MEJORAS Y LAS AREAS DE OPORTUNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS DE TECNOLOGIA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL NUEVOS SISTEMAS O CAMBIOS SOLICITADOS.</li></ol>
--	---

12. PROMOVER LA CAPACITACION DE LOS USUARIOS EN EL USO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES TECNOLOGICOS DE INFORMACION; ASI COMO, LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE USUARIO, LOS CUALES DEBERAN ESTAR ALINEADOS A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS Y MAXIMIZAR LOS RECURSOS INFORMATICOS PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA, Y AL MISMO TIEMPO COADYUVAR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA.
13. DIRIGIR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES, ACTUALIZACION Y REPLICA DE INFORMACION ENTRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES APLICANDO LOS LINEAMIENTOS DE CONECTIVIDAD DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA TRANSFERENCIA DE DATOS E INFORMACION, CIRCULARES, OFICIOS, ETC., A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, INTERNET, CORREO ELECTRONICO, VIDEO CONFERENCIAS, ETC., Y MEDIOS IMPRESOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER DISPONIBLES E INTEROPERANDO LOS SISTEMAS TECNOLOGICOS EN TODA LA SECRETARIA.
14. COORDINAR QUE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTEN DISPONIBLES, MEDIANTE LA EJECUCION EN EL CENTRO DE DATOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN ESTA DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO, QUE ASEGUEN LA ALTA DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO Y OPERACION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, BENEFICIANDO AL PUBLICO EN GENERAL QUE GESTIONA TRAMITES CON LA SECRETARIA Y A LOS USUARIOS INTERNOS EN SUS FUNCIONES DIARIAS.
15. COORDINAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES QUE ASI LO REQUIERAN MANTENGAN SU INTEROPERACION, MEDIANTE LA EJECUCION EN EL CENTRO DE DATOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN ESTA DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA INFORMACION SEA ACTUALIZADA Y REPLICADA, PARA CONSULTA DE LOS SISTEMAS DE LAS AREAS QUE ASI LO REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION PUBLICA.
16. ORGANIZAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SE RESGUARDEN Y SEAN ASEGURADOS ADECUADAMENTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE PROCESOS EN EL CENTRO DE DATOS QUE ASEGUEN EL RESPALDO DE LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVAS CONTROLE LAS VERSIONES HISTORICAS DE LOS SISTEMAS EVITANDO EL MAL USO DE ESTOS EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA.
17. ESTABLECER LAS POLITICAS DE SEGURIDAD Y ACCESO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA LO USUARIOS INTERNOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE NIVELES DE ACCESO A LA INFORMACION A LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL REGISTRO Y CONSULTA DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ES ACCEDIDA POR EL PERSONAL AUTORIZADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
18. PROMOVER QUE LOS NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES CUENTEN CON RASTREABILIDAD DEL REGISTRO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS USUARIOS DURANTE LA PERMANENCIA EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL ACCESO A LA INFORMACION E IDENTIFICAR AL USUARIO QUE LA CONSULTA; ASI COMO, DIA, HORA, FECHA Y TIPOS DE ACCIONES REALIZADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS, Y DE ESTA MANERA EVITAR EL MAL USO DE LA INFORMACION, O BIEN, QUE ESTA SEA UTILIZADA EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA.

	<p>19. SUPERVISAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CUENTEN CON UN MODULO DE SEGURIDAD Y ACCESO, MEDIANTE LA INTEGRACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD, A TRAVES DE CLAVES Y CONTRASEÑAS DE USUARIO PREVIAMENTE DEFINIDAS POR LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR A ESTE SISTEMA LOS NUEVOS DESARROLLOS, EL CUAL ESTA VINCULADO AL REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>20. SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PARA LA CREACION DE CUENTAS DE ACCESO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PRESTA ESTA UNIDAD A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA.</p>		
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.			
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	<b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO		
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA	
<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"		
<b>Rama de cargo</b>	INFORMATICA		
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS		
<b>Código de puesto</b>	09-713-1-M1C019P-0000148-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$85,968.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO

<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y DIRIGIR LOS PROCESOS Y ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE SE PROPORCIONAN A LA SECRETARIA, DESARROLLANDO EN LOS PROCESOS MEJORES PRACTICAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS INFORMATICOS Y NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN LAS POLITICAS DE OPERACION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS INFORMATICOS SE PROPORCIONEN ADECUADAMENTE MAXIMIZANDO SU VIDA UTIL; ASI COMO, PROPORCIONAR A LOS USUARIOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE LES PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN PARA ADMINISTRAR LOS SERVICIOS INFORMATICOS QUE SE PROPORCIONAN A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, DEFINIENDO ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION TECNOLÓGICA Y MANTENIENDO SU OPERACION CON BASE EN LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN LAS POLITICAS DE OPERACION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON OPORTUNIDAD A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS.</li> <li>2. SUPERVISAR Y VIGILAR EL PROCESO DE MONITOREO QUE SE EFECTUA EN LA ATENCION DE INCIDENTES, CAMBIOS Y LIBERACIONES DE LAS ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE O HARDWARE REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMATICOS, ADMINISTRANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE TERCEROS, TALES COMO UNA MESA DE SERVICIO QUE NOS PERMITAN BRINDAR SOPORTE OPORTUNO A LOS EQUIPOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE EQUIPOS DE COMPUTO CONFIABLES Y SEGUROS PARA CONTRIBUIR A HACER MAS EFICIENTE EL DESARROLLO DE LAS LABORES COTIDIANAS DE LOS USUARIOS.</li> <li>3. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS ULTIMAS VERSIONES DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, SUS EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, A TRAVES DE LA COORDINACION DE LOS PROCESOS Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE GENERAN LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS COMO DIRECTORIO ACTIVO Y AGENTES PROPIOS DE UNA MESA DE SERVICIO QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS A TODOS LOS EQUIPOS DE ESCRITORIO Y PROCESAMIENTO DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS USUARIOS UNA PLATAFORMA CONFIABLE Y SEGURA QUE PROTEJA LA INFORMACION DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. PROMOVER LA ADOPCION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE EMITA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE SE TIENEN EN LA MATERIA EN OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE MEJORES PRACTICAS DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PROPORCIONA, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL ADECUADO EMPLEO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PROPORCIONADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION INTERNA CON LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SOBRE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DONDE SE COMUNIQUEN LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, DEFINIENDO LA NECESIDAD DE ACTUALIZACION Y LA INFORMACION A DIFUNDIR YA SEA POR CORREO ELECTRONICO O CIRCULARES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS USUARIOS DEL USO APROPIADO DE SUS EQUIPOS; ASI COMO, LOS LINEAMIENTOS A LOS CUALES DEBEN APEGARSE PARA HACER USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO.</li><li>6. VIGILAR CONSTANTEMENTE EL CUMPLIMIENTO QUE PRESENTAN LOS USUARIOS RESPECTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA EVALUACION Y REVISION DE LOS INFORMES QUE GENERA EL MONITOREO DE LOS DISPOSITIVOS DE RED CON AYUDA DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE NOS PERMITAN VISUALIZAR EL BUEN USO DE LOS EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SE USEN PARA FINES INSTITUCIONALES.</li><li>7. PLANEAR LA ESTRATEGIA DE SERVICIOS INFORMATICOS QUE PERMITA LA UTILIZACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE A ENCUESTAS PERSONALES O ELECTRONICAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LAS MEJORES HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LAS FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA.</li><li>8. PROPONER EL DESARROLLO E INTEGRACION DEL PROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO QUE CONTEMPLA LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN EL AREA DE SERVICIOS INFORMATICOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA AYUDA DE REPORTES HISTORICOS QUE NOS PERMITAN REALIZAR EL ANALISIS DE NECESIDADES Y TENDENCIAS DE USO DEL EQUIPO INFORMATICO DE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR NUEVAS TECNOLOGIAS QUE APOYEN LAS FUNCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA HACIA EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>9. AUTORIZAR LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS ACTUALES Y LOS QUE SERAN ADQUIRIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE LAS DISTINTAS AREAS EMITIDAS A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INTEROPERABILIDAD, DURABILIDAD Y CAPACIDAD DE ACUERDO LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA SECRETARIA.</li><li>10. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS INFORMATICOS PACTADOS POR LA SECRETARIA Y ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL ANEXO TECNICO DE CADA CONTRATO OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO AUTORIZADO CON LO SOLICITADO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE RESPETEN LAS CARACTERISTICAS Y NIVELES DE SERVICIO DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADAS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>11. AUTORIZAR TECNICAMENTE LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS ENTREGADOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA ENTREGA DE REPORTES A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE FORMA ELECTRONICA O IMPRESA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA SECRETARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SU ANEXO TECNICO CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DEL CONTRATO MANTENIENDO UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CONFIABLE Y SEGURA.</li></ol>
--	--

	<p>12. SANCIONAR A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS INFORMATICOS EN CASO DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO MEDIANTE REPORTES ELECTRONICOS O IMPRESOS QUE NOS PERMITAN COMPARAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SU ANEXO TECNICO Y LO ENTREGADO POR EL PROVEEDOR A LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA DEGRADACION EN LA CALIDAD DEL SERVICIO Y ENTORPECER LAS FUNCIONES QUE REALIZAN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</p> <p>13. PARTICIPAR EN LA PLANEACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS QUE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ASIGNE, Y NOS PERMITAN MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DE COMPUTO, MEDIANTE LA DEFINICION DE PROPUESTAS Y LINEAS DE ACCION A DESARROLLARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTRATEGIAS QUE NOS PERMITAN RENOVAR CONSTANTEMENTE LA TECNOLOGIA DE COMPUTO EN LA SECRETARIA GARANTIZANDO CON ELLO LA IMPLANTACION DE SISTEMAS MAS RECIENTES QUE AYUDEN A AGILIZAR LAS TAREAS COTIDIANAS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>14. PLANEAR LA ADQUISICION DE NUEVO EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION, A TRAVES DE CUESTIONARIOS QUE NOS PERMITAN VER LAS NECESIDADES INFORMATICAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES CONSOLIDE Y REALICE LA ADQUISICION DE NUEVOS BIENES O SERVICIOS INFORMATICOS Y LOGRAR ASI LA COMPATIBILIDAD DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO ENTRE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>15. SUPERVISAR LA DICTAMINACION TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE DE LA REVISION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL GRADO DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS EN BASE A SUS CARACTERISTICAS Y AÑOS DE USO Y ASI EMITIR EL DESTINO FINAL DE LOS EQUIPOS DE EQUIPOS Y BIENES Y INFORMATICOS, PARA CONTRIBUIR A OPTIMIZAR LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARIA Y PROPORCIONAR EQUIPO FUNCIONAL A LOS USUARIOS.</p>	
<p>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.</p>		
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p>	
	<p><b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p><b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>	

<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	INFORMATICA
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; ARQUITECTURAS DE COMPUTADORAS; ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE ADQUISICIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C018P-0000151-E-C-I		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$73,901.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EFECTUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, COMO SON LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIONES DIRECTAS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O CONTRATACION DE SERVICIOS DERIVADOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE EL ESTUDIO Y APLICACION DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE LA MATERIA; ASI COMO, CONSOLIDANDO EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DEPENDENCIA, Y PROMOVRIENDO LOS CONTRATOS Y CONVENIOS EN ESA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA DEPENDENCIA EN SUS RELACIONES CONTRACTUALES CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LAS NECESIDADES EN ESA MATERIA.		
<b>Funciones</b>	1. PROMOVER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION GENERADA PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROGRAMA SE ENCUENTRE FORMULADO DE CONFORMIDAD AL FORMATO Y A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO Y SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. ORDENAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES A ADQUIRIR O SERVICIOS A CONTRATAR, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR DE MANERA OPORTUNA EL PROGRAMA Y QUE SE INTEGRE AL MISMO LO NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>3. DIRIGIR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE LICITACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ETAPAS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN PARA EL LOGRO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</li><li>4. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA SUPERVISION AL DESARROLLO DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS BIENES O SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERES DE LA INSTITUCION.</li><li>5. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LAS BASES Y TERMINOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTE Y EL ANALISIS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTREN FORMULADOS DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN CUANTO A PRECIO, FORMA DE PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y CARACTERISTICAS DE SU OBJETO.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS ADJUDICADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE DICHA INFORMACION; ASI COMO, VERIFICANDO INFORMACION RELACIONADA CON LA PERSONALIDAD JURIDICA DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA LEGAL EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO.</li><li>7. FIJAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS TERMINOS DE LOS CONTRATOS Y LA SOLICITUD DE LAS FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS QUE LOS SUSCRIBEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FORMALIZACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR CADA UNA DE LAS PARTES.</li><li>8. PROGRAMAR LAS ACCIONES PARA LA ATENCION A LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION PUBLICA, DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE REQUISITOS PARA ADJUDICACIONES DIRECTAS, MEDIANTE LA DESIGNACION DE TAREAS ESPECIFICAS PARA LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA TAL EFECTO; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, SE APEGUE A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.</li></ol>
--	--

	<p>9. FIJAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PLIEGOS CONCURSALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ANEXOS DE CARACTER TECNICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL, Y LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LOS INTERESADOS EN VENDER O PRESTAR UN SERVICIO A LA SECRETARIA COMPENDAN DE MANERA CLARA LO QUE SE REQUIERE Y DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES PARA CONTRATAR.</p> <p>10. SUPERVISAR Y EVALUAR EL ESTADO, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS BASES CONCURSALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN DE MANERA OPORTUNA CON LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>11. PLANEAR LAS ACCIONES PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVES DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES INTERNOS QUE ASEGUREN QUE SU EXPEDICION SE ENCUENTRA EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LA APLICACION DE LOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS EN MATERIA DE FIANZAS Y ASEGURAR QUE EL CONTRATO RESPECTIVO QUEDE DEBIDAMENTE GARANTIZADO POR LA FIANZA QUE CORRESPONDA.</p> <p>12. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA AUTORIZACION DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO O POLIZA DE FIANZA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU SANCION Y REVISION DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO RECLAMO Y APLICACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO RESPECTIVO Y CON ELLO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>		
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.			
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1228 1395 1507"> <tr> <td data-bbox="500 1228 979 1507"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol> </td> <td data-bbox="979 1228 1395 1507"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. ADMINISTRACION</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. ADMINISTRACION</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. ADMINISTRACION</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="500 1507 1395 1644"> <tr> <td data-bbox="500 1507 979 1644"> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> </td> <td data-bbox="979 1507 1395 1644"> <p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>  CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:  PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</p>		

<b>Rama de cargo</b>	PRESUPUESTACION
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. CAMBIO DE RESIDENCIA. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DIRECCION DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C017P-0000165-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$66,362.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR EL PROCESO PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN, ENTRE OTROS ASPECTOS OPERATIVOS, SUPERVISANDO QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL PROCESO DE LAS CONCESIONES Y SE REALICEN REVISIONES DE LA GESTION DE LOS CONCESIONARIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION Y EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN TIEMPO Y FORMA Y CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, SU DIGITALIZACION; ASI COMO, LA INTEGRACION AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, DE LOS DATOS GENERALES DE LAS CONCESIONES, LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, PLAZOS Y TERMINOS DE CUMPLIMIENTO, ETC., VIGILANDO LA INTEGRACION DE TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO LO PUEDAN CONSULTAR OPORTUNAMENTE Y CONTRIBUIR A LA VIGILANCIA DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.</li> <li>2. CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, QUE PERMITA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO Y LAS RELATIVAS A INFORMACION INSTITUCIONAL VINCULADA A PROGRAMAS SECTORIALES E INSTITUCIONALES, COFEMER, INTRAGOB, ETC., VIGILANDO QUE SE DE SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS DE ENTREGA DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y CONCESIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS QUE PROPICIE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. VIGILAR LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES QUE SE CONCESIONEN A PARTICULARES CONFORME AL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS, VERIFICANDO QUE SE INCORPOREN TODOS LOS ANEXOS QUE CORRESPONDEN Y EN PARTICULAR, SE DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO E INTEGRACION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS SEA CONFIABLE, EN BENEFICIO DE LA IMAGEN QUE TIENE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN SUS RELACIONES CON TERCEROS.</li><li>4. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE IDENTIFICACION Y REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, DETERMINANDO EL ALCANCE Y TIPO DE SERVICIOS A REVISAR Y EVALUAR, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA EN EL DESARROLLO DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA.</li><li>5. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS Y METODOLOGIAS DE REVISION DE LOS SERVICIOS; ASI COMO, LOS INDICADORES Y PARAMETROS A UTILIZAR, CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS OPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE CADA CASO QUE SE PRESENTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA EVALUACION OBJETIVA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS.</li><li>6. ORGANIZAR LA ELABORACION DE REPORTE EN QUE SE REGISTREN LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ANALIZADA, CONFORME A LAS NORMAS DE CALIDAD DE SERVICIOS RELATIVAS A LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS QUE MEJOREN EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL.</li><li>7. PROMOVER LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DERIVADA DEL SEGUIMIENTO Y REVISION DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, VIGILANDO QUE SE FORMULEN LOS ANALISIS ESTADISTICOS, CON LA UTILIZACION DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS CONCESIONES EN LA MATERIA.</li><li>8. ESTABLECER EL DISEÑO Y APLICACION DE FORMATOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE CRITERIOS QUE SEAN UTILIZADOS COMO REACTIVOS QUE PERMITAN DETERMINAR INDICADORES DE DESEMPEÑO APROPIADOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION Y LA EVALUACION OBJETIVA DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</li></ol>
--	--

	<p>9. DIRIGIR LA CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DE LA SITUACION DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ACTUALIZACION CON LOS INFORMES DE AVANCE, CONCENTRANDO ESTOS DATOS EN BASES DE DATOS Y MODELOS DE ANALISIS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA; ASI COMO, DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</p> <p>10. COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS DERIVADAS DE LA REVISION DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS (INTEGRACION DE INGRESOS, ETC.) DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, HASTA SU TOTAL CUMPLIMIENTO, MEDIANTE LA SUPERVISION PERIODICA DE LOS AVANCES Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS, CON BASE EN EL ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS CON LOS CONCESIONARIOS, CON EL OBJETO DE QUE SE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</p>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 890 1390 1171"> <tr> <td data-bbox="500 890 928 1171"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="928 890 1390 1171"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ol>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="500 1171 1390 1327"> <tr> <td data-bbox="500 1171 928 1327"> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> </td> <td data-bbox="928 1171 1390 1327"> <p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>SEIS AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>		
<p><b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>  CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:  PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</p>		
<p><b>Rama de cargo</b></p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS</p>		
<p><b>Otros conocimientos</b></p>	<p>SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.</p>		
<p><b>Requisitos adicionales</b></p>	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>		
<p><b>Observaciones</b></p>	<p>NO PERMITE REACTIVAR</p>		

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C015P-0000178-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$39,078.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DISPUESTAS EN LOS TITULOS DE CONCESION Y EN LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA DE PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO, CON LA SUPERVISION AL DESARROLLO Y PROGRESO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS CONTRAIDAS POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, DEFINIENDO SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS Y REGISTRO DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CONOCER EL ALCANCE DE LOS COMPROMISOS PARA DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU CUMPLIMIENTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTAS OBRAS.</li> <li>2. VERIFICAR QUE SE REALICE EL REQUERIMIENTO SISTEMATICO A LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONEN LOS TITULOS DE CONCESION Y LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION Y ESTABLECIENDO COMUNICACION ESCRITA Y VIA CON LOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y REGISTRAR OPORTUNAMENTE LAS CONDICIONES DE CADA PROYECTO PARA LA SUPERVISION Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO.</li> <li>3. EMITIR LOS REPORTES E INFORMES DERIVADOS DEL REGISTRO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS TITULOS DE CONCESION, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE CUADROS E INDICADORES ILUSTRATIVOS DONDE SE MUESTRE LA INFORMACION DE FORMA GENERAL, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A APLICAR EN CASO DE OBSERVAR RETRASOS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.</li> <li>4. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE CONTRAPRESTACIONES POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE REQUERIMIENTO OPORTUNO Y CONTROL DE PAGOS A LOS CONCESIONARIOS Y DETERMINAR, EN SU CASO, EL PAGO DE ACTUALIZACIONES Y RECARGOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ENTERO POR LA CANTIDAD PROCEDENTE A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA POR TERCEROS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. VIGILAR QUE LOS CONCESIONARIOS REALICEN EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACION OPORTUNAMENTE DE ACUERDO A LOS TERMINOS CONVENIDOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y REVISION DEL CALCULO DEL PAGO; ASI COMO, INTEGRANDO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA EL ACTO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION POR LA CANTIDAD PROCEDENTE Y CUBRIR EL MONTO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD.</li> <li>6. COORDINAR LA SUPERVISION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS SISTEMATICOS Y PERMANENTES DEFINIDOS PARA LOS CONCESIONARIOS EN LO REFERENTE A RENDICION DE CUENTAS, INTEGRANDO LOS EXPEDIENTES CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE PERMITA CUANTIFICAR EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA OBLIGACION CONTRAIDA EN EL TITULO DE CONCESION Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS CONFORME A LO PREVISTO.</li> <li>7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE CONTRAPRESTACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, VERIFICANDO LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RECABADA E INTEGRANDO LOS ACCESORIOS PROCEDENTES POR LAS OBLIGACIONES PAGADAS EXTEMPORANEAMENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, Y SE ENTREGUE OPORTUNAMENTE EL ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</li> <li>8. PROMOVER Y COORDINAR QUE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A FIANZAS DE GARANTIA Y ESTADOS FINANCIEROS, FONDOS DE GARANTIA, ETC., SEA REMITIDA POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN PREVER SU CABAL CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS LA INFORMACION GENERADA POR ESTA RELACION CON LOS CONCESIONARIOS.</li> <li>9. SUPERVISAR QUE LOS MONTOS DE LAS FIANZAS DE GARANTIA Y FONDOS DE RESERVA SE CONSTITUYAN CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, VERIFICANDO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE DEMUESTRA LA PROCEDENCIA DE SU DETERMINACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA COBERTURA DE RIESGOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>10. GENERAR LOS INFORMES RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE FIANZAS, FONDOS DE RESERVA, ESTADOS FINANCIEROS, ETC., MEDIANTE LA VALIDACION E INGRESO DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN BANCO DE DATOS PARA SU CONSULTA POR PARTE DEL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA.</li> </ol>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1730 1390 1919"> <tr> <td data-bbox="500 1730 992 1919"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="992 1730 1390 1919"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. DERECHO</li> <li>3. CONTADURIA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. DERECHO</li> <li>3. CONTADURIA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. DERECHO</li> <li>3. CONTADURIA</li> </ol>		

<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	<b>CUATRO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS NUMERICO
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS	
<b>Otros conocimientos</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C015P-0000282-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$39,078.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION Y CONCESIONES DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, ASI COMO CONEXIONES INTERMODALES, MEDIANTE LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL Y ECONOMICA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA INTERCONEXION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE PARA LOGRAR UN SISTEMA INTEGRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CON LAS FRONTERAS Y PUERTOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR APOYO EN LA DEFINICION DE LA POLITICA Y LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE EN FRONTERAS Y ACCESOS A PUERTOS MARITIMOS Y TERMINALES INTERMODALES, IDENTIFICANDO PROYECTOS SOCIAL Y ECONOMICAMENTE RENTABLES, ASI COMO MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ESQUEMAS DE COPARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A SU DESARROLLO.</li> <li>2. PROPONER CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO EN MATERIA DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES Y CONEXIONES INTERMODALES, MEDIANTE SU EVALUACION TECNICA Y SOCIOECONOMICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DEFINAN PRIORIDADES DE INVERSION EN LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. CONCEPTUALIZAR Y PROPONER PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES Y CONEXIONES INTERMODALES EN CONJUNTO CON LAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES CORRESPONDIENTES, LLEVANDO A CABO LOS CONSENSOS Y ACUERDOS NECESARIOS LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA INFORMACION TECNICA NECESARIA QUE PERMITA VISUALIZAR LA VIABILIDAD PARA SU INSTRUMENTACION.</li><li>4. INSTRUMENTAR Y DESARROLLAR PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA O PUBLICO PRIVADA DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, ASI COMO CONEXIONES INTERMODALES SUSCEPTIBLES DE DESARROLLARSE A TRAVES DE ESQUEMAS DE COPARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, PREPARANDO LOS ELEMENTOS TECNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROCEDER CON LA INSTRUMENTACION DE LA LICITACION CORRESPONDIENTE.</li><li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA APLICACION DE ESQUEMAS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS BASES DE CONCURSO, TITULOS DE CONCESION Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASI COMO LA INFORMACION ADICIONAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DISPONGA DE TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS LICITATORIOS.</li><li>6. PREPARAR LA INFORMACION NECESARIA PARA EL ANALISIS Y APROBACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS CORRESPONDIENTES Y LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR SU AUTORIZACION.</li><li>7. PARTICIPAR EN LA CONCERTACION DE ACCIONES PARA LA CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES Y CONEXIONES INTERMODALES, INTERACTUANDO CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS FEDERALES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE PROYECTOS FRONTERIZOS E INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, INCLUIDAS LAS CONEXIONES CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE Y FRONTERAS, PLASMANDOLOS EN LOS PROYECTOS CONCEPTUALES Y EJECUTIVOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA INTERCONEXION CARRETERA CON PUERTOS, AEROPUERTOS, ESTACIONES INTERMODALES Y FRONTERAS.</li></ol>
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.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA	<b>CUATRO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL AVANZADO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA, ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO).	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION		
<b>Código de puesto</b>	09-211-1-M1C014P-0000178-E-C-H		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$26,005.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DESARROLLAR EL PROGRAMA QUE CONTEMPLA LOS REQUERIMIENTOS GLOBALES DE INVERSION; ASI COMO, EL UNIVERSO DE OBRAS Y METAS A EJECUTAR DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE Y EVALUAR LOS ALCANCES OBTENIDOS CON LA APLICACION DE DICHO PROGRAMA AL TERMINO DE CADA EJERCICIO, MEDIANTE LA REVISION Y SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA VIGENTE, Y EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR OBRAS CARRETERAS DE CALIDAD Y SEGURAS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CONFORMAR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION Y ATENCION A LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS; ASI COMO, LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LOS RESIDENTES DE OBRAS, A FIN DE QUE LOS CENTROS SCT DEN CUMPLIMIENTO A DICHO PROGRAMA EJECUTANDO LOS TRABAJOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li><li>2. EVALUAR EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS Y LOS GASTOS FIJOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS OBJETIVOS ELABORADOS POR LA DIRECCION GENERAL Y VERIFICANDO QUE EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO SEA SUFICIENTE PARA DESARROLLAR LAS OBRAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS PROGRAMADAS PARA UN PERIODO DETERMINADO.</li><li>3. ACTUALIZAR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO, A TRAVES DE LA ATENCION A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS ESTUDIOS Y DICTAMENES TECNICOS ELABORADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LAS OBRAS QUE ESTEN VALIDADAS TECNICAMENTE Y DETERMINAR EL TIPO DE TRABAJO ESPECIFICO PARA CADA OBRA.</li><li>4. NOTIFICAR EL NUMERO DE OBRAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS A LA SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION, MEDIANTE LA EMISION DE UN LISTADO QUE CONTENGA LAS OBRAS QUE CONTINUARAN EN EL EJERCICIO SIGUIENTE (PROCESO), EL HISTORICO DE OBRAS QUE CONTIENE LAS OBRAS REALIZADAS EN AÑOS ANTERIORES Y LAS NUEVAS A EJECUTAR, A FIN DE PRESENTAR UN PANORAMA GENERAL DE TODAS LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y SE CONSIDEREN EN LA PROGRAMACION DE SUPERVISION.</li><li>5. ACTUALIZAR Y REGISTRAR LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE, MEDIANTE LA REVISION Y SEGUIMIENTO DE NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA DEBIDA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION QUE CONTENDRA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.</li><li>6. GENERAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA, MEDIANTE LA REVISION DEL LISTADO DE OBRAS VERIFICANDO QUE SE INCLUYAN EN EJERCICIOS ANTERIORES, LAS UBICACIONES Y LOS TRAMOS, CON EL FIN DE DETERMINAR SI TODAS LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL LISTADO DEBEN INTEGRARSE EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LOGRAR SU APROBACION.</li><li>7. GENERAR LOS OFICIOS DE AUTORIZACION ESPECIAL DE INVERSION (SECAS) Y OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION, MEDIANTE LA CLASIFICACION DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LOS SUBPROGRAMAS DETALLANDO LAS AFECTACIONES DE DICHAS OBRAS, DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LICITACION, CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN EL PROGRAMA.</li></ol>
------------------	---

	<p>8. ACTUALIZAR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA ATENCION A LOS CAMBIOS REFERENTES A LA ASIGNACION Y METAS DE LAS OBRAS PROPORCIONADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS; ASI COMO, A LOS REQUERIMIENTOS DE INVERSION QUE SE PRESENTEN DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION OPORTUNA DE LAS OBRAS.</p> <p>9. CONFORMAR LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION, ANALIZANDO Y VALIDANDO LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE INVERSION Y SUS JUSTIFICACIONES, FORMULADAS POR LAS DISTINTAS DIRECCIONES DE AREA QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE AUTORICEN PARA EFECTUAR LOS CAMBIOS CORRESPONDIENTES PARA LA EJECUCION OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p> <p>10. ACTUALIZAR LAS AFECTACIONES (REDUCCIONES O AMPLIACIONES DE RECURSOS) EN LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION AUTORIZADOS Y A LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICAS INTERNAS AUTORIZADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</p> <p>11. INTEGRAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS AL TERMINO DEL EJERCICIO, MEDIANTE LA RECOPIACION Y VALIDACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA CENTRO SCT, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS (CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL) PARA SU EVALUACION POR PARTE DE LA SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION.</p> <p>12. ANALIZAR EL AVANCE DE GESTION FINANCIERA DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES DE AVANCES DE CADA OBRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SE ESTA DANDO CUMPLIMIENTO A LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS ESTABLECIDAS EN DICHO PROGRAMA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p>	
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.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	

<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	PROGRAMACION
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO DE LA NORMATIVIDAD DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, TODO CON NIVEL DE DOMINIO BASICO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INVERSIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-211-1-M1C014P-0000211-E-C-G		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$26,005.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DETERMINAR LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA DE LOS PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE CONSERVACION CARRETERA, QUE SON ACEPTADOS POR CONVENCION INTERNACIONAL, MEDIANTE LA APLICACION DE MODELOS DE EVALUACION ECONOMICA Y DE GESTION VIAL QUE PERMITAN JERARQUIZAR LAS OBRAS PROPUESTAS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL, A FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVALUAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA DE LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION PROPUESTAS, EN BASE A LOS INDICADORES RECONOCIDOS INTERNACIONALMENTE, MEDIANTE LA APLICACION DE MODELOS DE GESTION VIAL PARA SIMULAR EL COMPORTAMIENTO DEL PAVIMENTO CONFORME A LA APLICACION DE LOS TRABAJOS ESTABLECIDOS EN CADA ESTRATEGIA, A FIN DE SELECCIONAR LA MEJOR PARA QUE CON BASE A ESTA SE EFECTUE EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS PARA EL AÑO SIGUIENTE.</li> <li>2. DETERMINAR LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA DE LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL USO DE MODELOS DE GESTION VIAL PARA OBTENER LA INFORMACION Y ANALISIS REQUERIDOS, CON EL OBJETO DE SELECCIONAR LA QUE APORTE MAYORES BENEFICIOS AL USUARIO Y EN BASE A ESTA SE EFECTUE EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS.</li> <li>3. ACTUALIZAR EL BANCO DE DATOS CON LA INFORMACION SOBRE EL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPORTACION DE DATOS DEL ESTADO SUPERFICIAL Y DEFLEXIONES DEL PAVIMENTO OBTENIDOS EN CAMPO AL SISTEMA DE INVENTARIO DE PAVIMENTOS, CON EL OBJETO DE DISPONER DE LA INFORMACION NECESARIA PARA EFECTUAR ESTRATEGIAS DE CONSERVACION Y EVALUACION ECONOMICA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION RELATIVA A LOS COSTOS DE OBRA, COSTOS DE VEHICULOS TIPO, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y DE MANTENIMIENTO, A TRAVES DE UN COSTEO DE MERCADO EFECTUADO MEDIANTE CONSULTAS A DISTRIBUIDORAS AUTOMOTRICES, CAMARAS Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTISTAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS NECESARIOS PARA LA GENERACION DE ESTRATEGIAS DE CONSERVACION CARRETERA EN EL MODELO DE GESTION VIAL.</li><li>5. EFECTUAR LA EVALUACION ECONOMICA DE LAS OBRAS PROPUESTAS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL CALCULO DE LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA QUE SON ACEPTADOS POR CONVENCION INTERNACIONAL, CON LA FINALIDAD DE APORTAR UN CRITERIO DE PRIORIZACION DE OBRAS A EFECTO DE SELECCIONAR LAS MAS RENTABLES EN CASO DE REQUERIRSE AJUSTES PRESUPUESTALES.</li><li>6. INTEGRAR LA INFORMACION PARA EL ANALISIS BENEFICIO-COSTO DE LOS PROYECTOS DE RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL USO DE MODELOS DE EVALUACION ECONOMICA PARA EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA RENTABILIDAD ECONOMICA DE LOS MISMOS Y DEFINIR SU INTEGRACION AL PROGRAMA DE OBRAS, ASI COMO ESTABLECER SU PRIORIDAD A EFECTO DE SELECCIONARLAS EN CASO DE REQUERIRSE AJUSTES PRESUPUESTALES.</li><li>7. EVALUAR ECONOMICAMENTE LOS SUBPROGRAMAS RELATIVOS A CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE TRAMOS CARRETEROS DEFINIDOS EN EL PROGRAMA, MEDIANTE LA APLICACION DE MODELOS DE GESTION VIAL Y EVALUACION ECONOMICA, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS COSTOS Y BENEFICIOS A LOS USUARIOS; ASI COMO, PARA TRAMITAR SU REGISTRO EN LA CARTERA PRESUPUESTAL.</li><li>8. EFECTUAR EL ANALISIS COSTO-EFICIENCIA DEL SUBPROGRAMA DE LA CONSERVACION RUTINARIA DE TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE EL CALCULO DEL COSTO EQUIVALENTE ANUAL DE ACUERDO A LA INGENIERIA ECONOMICA, CON EL PROPOSITO DE TRAMITAR SU REGISTRO EN LA CARTERA PRESUPUESTAL PARA QUE SEA DESARROLLADO.</li><li>9. ACTUALIZAR LA INFORMACION RELATIVA AL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, SITUACION DE OBRAS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON CREDITO EXTERNO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECABADA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO CON LAS SOLICITUDES DE INFORMES Y OTROS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE UNIDADES GLOBALIZADORAS, ORGANOS DE CONTROL Y EL BANCO MUNDIAL.</li><li>10. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS INFORMES PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII), ASI COMO LOS INFORMES DE GOBIERNO Y DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELATIVA AL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL OBTENIDA DE LA SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION Y DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS.</li><li>11. EFECTUAR LOS REPORTES PERIODICOS SOBRE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS Y OBRAS PARCIALMENTE FINANCIADOS CON RECURSOS DE CREDITO EXTERNO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES QUE SON REMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ACORDADOS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y EL BANCO MUNDIAL.</li></ol>
--	---

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.			
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO		
	<table border="1"> <tr> <td><b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td><b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA
<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA		
<b>Experiencia</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA</td> <td><b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"		
<b>Rama de cargo</b>	PLANEACION		
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA, CON NIVEL DE DOMINIO BASICO. SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION INMOBILIARIA		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-M1C014P-0000153-E-C-N		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$26,005.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	GESTIONAR LA REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES EN USO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, A FIN DE DETERMINAR LA VIA DE REGULARIZACION QUE EN CADA CASO PROCEDA, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS QUE EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES HA IMPLEMENTADO, "DESTINOS DE INMUEBLES", "DECLARATORIAS DE INCORPORACION AL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL" E "INMUEBLES PUESTOS A DISPOSICION"; ASI COMO, INTEGRAR EL CENTRO DE DOCUMENTACION Y REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS EL TOTAL DE LOS INMUEBLES QUE A NIVEL NACIONAL TIENE BAJO SU ADMINISTRACION ESTA SECRETARIA.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. EVALUAR EL PROCEDIMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO QUE, DE ACUERDO A LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES, SE DEBERA DE LLEVAR A CABO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EN QUE PROGRAMA SE INTEGRARAN ANTE EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (DESTINOS, DECLARATORIAS DE INCORPORACION AL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PUESTOS A DISPOSICION).</li><li>2. INTEGRAR LA DOCUMENTACION BASE (PLANO TOPOGRAFICO Y DICTAMEN DE USO DE SUELO) DE LOS INMUEBLES QUE CUENTEN CON TITULO DE PROPIEDAD, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD A LOS CENTROS SCT Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONFORMAR LOS EXPEDIENTES PARA PRESENTARLOS ANTE EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES PARA SU REGULARIZACION VIA ACUERDO DE DESTINO A FAVOR DE LA SECRETARIA.</li><li>3. TRAMITAR ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA INCORPORACION AL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, LOS INMUEBLES DE LOS CUALES NO SE CUENTE CON TITULO DE PROPIEDAD, MEDIANTE LA INTEGRACION DE TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA EFECTUAR DICHO TRAMITE; ASI COMO, LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION QUE AVALE LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES A FAVOR DE LA SECRETARIA.</li><li>4. INSTRUMENTAR EL OFICIO POR EL CUAL, EL RESPONSABLE INMOBILIARIO INFORME AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, QUE DE ACUERDO A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT UN DETERMINADO INMUEBLE SE PONE A SU DISPOSICION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PREVISTA EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PUESTA A DISPOSICION Y ENTREGA DE INMUEBLES FEDERALES A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DESTINATARIAS, A FIN DE QUE DICHO INSTITUTO DETERMINE EL MEJOR USO QUE SE DEBE DAR AL BIEN QUE SE ENTREGUE.</li><li>5. INTEGRAR EL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LOS INMUEBLES BAJO LA ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL ENVIO DE LA SOLICITUD A LOS CENTROS SCT ESPECIFICANDO CUAL ES LA DOCUMENTACION BASE QUE SERVIRA PARA LA REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS (TITULO DE PROPIEDAD, PLANO TOPOGRAFICO, DICTAMEN DE USO SUELO, ETC.); ASI COMO, LA RECOPIACION DE LA MISMA, A FIN DE LLEVAR UN CONTROL Y ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES.</li><li>6. RECABAR LA DOCUMENTACION BASE PARA LA REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES (TITULO DE PROPIEDAD, PLANO TOPOGRAFICO, DICTAMEN DE USO DE SUELO, ETC.) DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, A FIN DE INTEGRARLA AL EXPEDIENTE QUE PARA TAL EFECTO OBRE EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li><li>7. CONFORMAR EL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LOS INMUEBLES BAJO LA ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION BASE PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LOS MISMOS EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION Y MANTENER UN CONTROL ESTRICTO DE DICHOS INMUEBLES.</li></ol>
------------------	--



	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. ORGANIZAR Y CONSERVAR ACTUALIZADO EL CENTRO DE DOCUMENTACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION REMITIDA POR LOS CENTROS SCT, A FIN DE DETERMINAR LA DOCUMENTACION FALTANTE EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES, PARA MANEJAR LA INFORMACION INMOBILIARIA DE LA SECRETARIA DE MANERA CONFIABLE Y EXPEDITA Y ASI ESTAR EN POSIBILIDAD DE DETERMINAR LA VIA DE REGULARIZACION DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES BAJO LA ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA.</li> <li>9. GENERAR LA BASE DE DATOS DE LOS INMUEBLES BAJO LA ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS CENTROS SCT PARA QUE INFORMEN EL NUMERO DE INMUEBLES QUE TIENE BAJO SU ADMINISTRACION, ACTUALIZANDOLA DE CONFORMIDAD CON LAS ACCIONES REALIZADAS POR ELLOS MISMOS, A FIN DE CONTAR CON UN PADRON INMOBILIARIO DE LA SECRETARIA CONFIABLE, QUE ACREDITE EL ESTATUS DE CADA INMUEBLE.</li> <li>10. SOLICITAR A LOS CENTROS SCT INFORMES SOBRE LOS INMUEBLES QUE TIENE BAJO SU ADMINISTRACION, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS REQUERIMIENTOS Y LAS CARACTERISTICAS QUE DEBEN CUMPLIR VIA ELECTRONICA, A FIN DE INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y VERIFICAR QUE ESTA SE DESARROLLE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 32 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.</li> <li>11. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS, MEDIANTE LA SOLICITUD A LOS CENTROS SCT DE INFORMES DE ACTUALIZACION DE LOS INMUEBLES BAJO SU ADMINISTRACION, DE ACUERDO A LAS ACCIONES GENERADAS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES; ASI COMO, RETROALIMENTAR A DICHO INSTITUTO DE LAS ACCIONES QUE SE REALICEN EN EL INVENTARIO DE INMUEBLES A CARGO DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE TENER UN INVENTARIO DE INMUEBLES CONFIABLE Y CONCILIADO CON EL INSTITUTO ANTES DESCRITO.</li> <li>12. INFORMAR A LOS CENTROS SCT DE LAS ACCIONES GENERADAS EN LA BASE DE DATOS DE LOS INMUEBLES BAJO SU ADMINISTRACION, MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y ENVIO DE DICHA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON UN INVENTARIO CONCILIADO CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li> </ol>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="500 1409 967 1585"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol> </td> <td data-bbox="967 1409 1390 1585"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="500 1585 967 1732"> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> </td> <td data-bbox="967 1585 1390 1732"> <p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>		
<p><b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>  CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:</p>		

<b>Generales de la APF</b>	PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA INMOBILIARIA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	ESPECIALISTA TECNICO EN EJECUCION DE OBRAS		
<b>Código de puesto</b>	09-211-1-E1C011P-0000203-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$21,116.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	EMITIR LOS INFORMES EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS ESTADISTICO DE LOS REPORTES TECNICOS EMITIDOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION EN LOS 31 ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS Y ESTADISTICAS DE RESIDENCIAS ESTATALES EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION DE OBRA PUBLICA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR EL AVANCE DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (PNCC), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA Y CONTRACTUAL EMITIDA POR CADA RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR Y REPORTAR RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS DE LAS EMPRESAS EJECUTORAS.</li> <li>2. ACTUALIZAR MENSUALMENTE LA BASE DE DATOS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, EVALUANDO LA INFORMACION Y REGISTRANDO EL ESTATUS GENERAL DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON OBJETO DE CONTAR CON UN ELEMENTO DE CONSULTA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA DEFINICION DE ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL.</li> <li>3. EFECTUAR EL REPORTE ESTADISTICO DE LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS POR ENTIDAD FEDERATIVA, PUNTUALIZANDO AQUELLOS ESTADOS CON ATRASO EN LA EROGACION DE LOS RECURSOS FISCALES Y SEÑALANDO AQUELLAS OBRAS CON ALGUN PROBLEMA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>4. CONCILIAR LA INFORMACION OBTENIDA POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (DGCC) SOBRE AVANCES DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, MEDIANTE SU INTEGRACION Y COTEJO CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINIDOS EN EL CONTRATO, CON EL FIN DE VALIDAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA LICITACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION EXTERNA DE LAS OBRAS PUBLICAS POR CADA CENTRO SCT, MEDIANTE LA ADECUACION TECNICA-NORMATIVA DE LOS ALCANCES TECNICOS CON BASE EN EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES Y COMPLEJIDAD DE LAS OBRAS A EJECUTAR COMO PARTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS REQUISITOS DOCUMENTALES PARA DAR INICIO AL PROCESO DE LICITACION.</li> <li>6. REVISAR LAS PROPUESTAS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SUPERVISION QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE LICITACION, EVALUANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS ESTABLECIDAS POR EL CONVOCANTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR AQUELLAS QUE OFREZCAN MEJORES CONDICIONES AL ESTADO.</li> <li>7. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO TECNICO-ADMINISTRATIVO POR ENTIDAD FEDERATIVA DE LAS OBRAS EN EJECUCION, A PARTIR DE LA EVALUACION Y ANALISIS CUALITATIVO DE LA INFORMACION EMITIDA POR EL PROVEEDOR CONTRATADO PARA LA SUPERVISION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE EL AVANCE DE LOS SERVICIOS A LA OBRA PUBLICA.</li> <li>8. INTEGRAR LAS DIVERSAS CONVOCATORIAS DE OBRA PUBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, REVISANDO QUE LA INFORMACION CONTENIDA CUMPLA CON LAS CONDICIONES LEGALES NORMATIVAS DE LAS OBRAS Y SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE QUEDEN ESTABLECIDAS LAS CONDICIONES QUE TIENE QUE SATISFACER LA OBRA O SERVICIO QUE SE ESTA LICITANDO.</li> <li>9. REVISAR LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS EJECUTORAS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION Y ASESORIA, EVALUANDO LOS AVANCES PARA EL PAGO DE LAS ACTIVIDADES CONFORME AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON OBJETO DE APROBAR EL PAGO DE LAS MISMAS Y GARANTIZAR LA EROGACION DE LOS RECURSOS DE MANERA AGIL Y TRANSPARENTE.</li> <li>10. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y FINIQUITADOS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS DOCUMENTOS QUE BRINDEN EL SOPORTE LEGAL DE LA EROGACION DE RECURSOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS Y EVIDENCIA A PRESENTAR DURANTE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS POR PARTE DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS.</li> </ol>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" data-bbox="500 1549 1390 1671"> <tr> <td data-bbox="500 1549 927 1671"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol> </td> <td data-bbox="927 1549 1390 1671"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. ARQUITECTURA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. ARQUITECTURA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. ARQUITECTURA</li> </ol>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="500 1671 1390 1864"> <tr> <td data-bbox="500 1671 927 1864"> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol> </td> <td data-bbox="927 1671 1390 1864"> <p><b>UN AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>UN AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>AREA GENERAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<p><b>UN AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>		
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>		

<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	ATENCION A USUARIOS Y ANALISTA DE INFORMACION		
<b>Código de puesto</b>	09-211-1-E1C007P-0000310-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P12	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$14,598.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	BRINDAR ATENCION A LAS INQUIETUDES, DUDAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE HAGAN LLEGAR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE LA RECEPCION DE LAS MISMAS UTILIZANDO EL SERVICIO TELEFONICO GRATUITO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LA ACLARACION Y RESOLUCION O, EN SU CASO, CANALIZARLAS A LAS DIFERENTES AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION; ASI COMO, REVISAR LOS AVANCES DE DICHO PROGRAMA, CON EL PROPOSITO DE ATENDER DICHAS SUGERENCIAS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, ASEGURAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS E INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EN COMENTO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER DIRECTAMENTE A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE EN LAS INQUIETUDES, DUDAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE PRESENTEN, MEDIANTE LA OPERACION DEL SERVICIO TELEFONICO LIBRE DE PAGO, DESTINADO PARA LA ATENCION DE DICHOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR UNA RESPUESTA SATISFACTORIA A LOS USUARIOS DE DICHA RED.</li> <li>2. RECIBIR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, QUEJAS Y SUGERENCIAS PLANTEADAS POR EL SERVICIO TELEFONICO LIBRE DE PAGO, MEDIANTE LA OPERACION DE DICHO SERVICIO, DANDO ATENCION DE AQUELLAS QUE SE PUEDAN SOLUCIONAR EN EL MOMENTO Y CANALIZANDO A LAS AREAS RESPONSABLES DE ATENDERLAS LAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DE LA COMPETENCIA CONTESTAR, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA EN APEGO A LAS ATRIBUCIONES DEL AREA QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.</li> <li>3. EFECTUAR UN CONTROL DE LA ATENCION BRINDADA A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA FECHA, HORA, NOMBRE DEL USUARIO, NUMERO TELEFONICO, DOMICILIO, ENTIDAD FEDERATIVA, ASUNTO POR EL QUE SE REPORTA Y COMENTARIOS EMITIDOS POR EL AREA, CON LA FINALIDAD DE MANEJAR UN SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS E INFORMACION EMITIDAS Y EL SERVICIO BRINDADO AL USUARIO.</li> </ol>		

4. PREPARAR UN INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS EMITIDAS POR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE AL DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS SOLICITUDES QUE TIENEN MAYOR INCIDENCIA EN LOS SERVICIO REPORTADOS POR LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS FRECUENTEMENTE REPORTADAS.
5. INFORMAR SOBRE INCIDENCIAS CARRETERAS OCASIONADAS POR FENOMENOS NATURALES, BLOQUEO DE PERSONAS O ACCIDENTES VEHICULARES, A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN DICHA INFORMACION, COMUNICANDO LOS TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS E INCIDENCIAS REPORTADAS EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR SOLUCIONES VIALES Y RUTAS ALTERNAS A LOS USUARIOS QUE LES PERMITA LLEGAR A SU DESTINO.
6. OBTENER INFORMACION SOBRE INCIDENCIAS DE CORTES CARRETEROS TOTALES O PARCIALES, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS PARA CONOCER EL SEGUIMIENTO, AVANCE Y APERTURA DE LA INCIDENCIA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE EL AVANCE EN LA RESTAURACION DEL TRAMO CARRETERO A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE.
7. BRINDAR INFORMACION A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE SOBRE LOS DAÑOS OCURRIDOS POR FENOMENOS NATURALES QUE CAUSARON ESTRAGOS Y PROBLEMAS DE CIRCULACION VIAL, EFECTUANDO UN MAPA DEL LUGAR EN DONDE SE MUESTRA LOS TRAMOS DAÑADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE COLOQUE EN LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA SU CONSULTA Y QUE LOS USUARIOS PUEDAN CONSIDERAR LAS PRECAUCIONES CORRESPONDIENTES.
8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS FENOMENOS NATURALES QUE PUEDAN DAÑAR LA RED CARRETERA FEDERAL, MANTENIENDO UNA RETROALIMENTACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN DONDE SE PRESENTE LA EVENTUALIDAD, CON EL PROPOSITO DE PREPARAR UN INFORME SOBRE LOS DAÑOS OCASIONADOS QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.
9. VALORAR EL AVANCE PERIODICO DE LA ATENCION Y MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LOS RESPONSABLES DE LA RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERA, SUPERVISANDO QUE SE CUMPLAN LAS METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA LA TOMA DE DECISIONES.
10. RECABAR INFORMACION REFERENTE AL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTO DEL MISMO, A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR SU REVISION E INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
11. VERIFICAR LOS AVANCES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, EFECTUANDO LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE CONSISTENTE EN UN ALBUM FOTOGRAFICO, COLOCACION DE SEÑALES Y COLECTORES DE BASURA EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR UN REPORTE DE DICHOS AVANCES Y CUMPLIMIENTOS.

	12. INFORMAR EL AVANCE MENSUAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR HERRAMIENTAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES 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.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> CARRERA TECNICA O COMERCIAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. EDUCACION Y HUMANIDADES 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. EDUCACION Y HUMANIDADES	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ADMINISTRACION 2. COMUNICACION 3. CIENCIAS SOCIALES 4. HUMANIDADES 5. COMPUTACION E INFORMATICA 6. PSICOLOGIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b> 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. PSICOLOGIA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. PSICOLOGIA SOCIAL
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE EXPERIENCIA EN ATENCION CIUDADANA, ASI COMO CONOCIMIENTOS DEL MARCO NORMATIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	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 publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

### **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 al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	04 de junio de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 17 de junio de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 17 de junio de 2025
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 23 de junio de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de junio de 2025
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de junio de 2025
Revisión Documental	A partir del 23 de junio de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de junio de 2025
Determinación	01 de septiembre de 2025

### **4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Artículo 246 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 TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 60, 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

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 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, 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, el mismo Presidente 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

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 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.

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 portal 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 portal de 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](mailto: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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) 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](mailto: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 el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal 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 de la Función Pública 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/965633/METODOLOGIAS\\_Y\\_ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_SFP\\_ACTUALIZADO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_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 la plataforma 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 de 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 <http://www.gob.mx/sct/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 TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal 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 el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 UPRH.

**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 auto adscripción 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 autoadscriba.

**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 280 y 282 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 289 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 289 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, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos". (sic)

#### **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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) 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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 2.</li> <li>Criterios a evaluar:</li> <li>Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa.</li> </ul> <p>Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</p> <p>Motivo de descarte: Sí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> </ul> <p>El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.</p>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <p>Contexto: 25%</p> <p>Estrategia: 25%</p> <p>Resultado: 25%</p> <p>Participación: 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	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 239 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 a 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 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.



Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 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 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 Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema 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 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 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
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 28 de abril, 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 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, 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. Alvaro 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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 792**

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:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE REMUNERACIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C021P-0000683-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M33	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$96,526.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES A PAGOS, NOMINA Y SERVICIOS PERSONALES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA DEFINICION DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES QUE AYUDEN EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS; ASI COMO, CON LA COORDINACION DE LOS PROCESOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA LOS SISTEMAS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS QUE TIENE DERECHO, ASI MISMO, CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE TIENE LA SECRETARIA EN MATERIA DE REMUNERACIONES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR EL PROCESO Y DESARROLLO DE NOMINA PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DEL SECTOR CENTRAL Y CENTROS SCT, VIGILANDO LOS RUBROS Y CONCEPTOS QUE SE INTEGRAN Y QUE EL PROCESO SE LLEVE A CABO CUMPLIENDO CON LAS LEYES EN MATERIA LABORAL, LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUE EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>2. ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFECTUAR EL PROCESO DE SUPERVISION DE NOMINA, DETERMINANDO LOS RUBROS QUE INTEGRAN LA NOMINA EN CUANTO PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LAS DIVERSAS UNIDADES Y CENTROS SCT EN TIEMPO Y FORMA Y ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON SUS RECIBOS DE PAGO.</li> <li>3. DEFINIR EL CALENDARIO DE APLICACION DE MOVIMIENTOS QUINCENALES PARA SU INCORPORACION A LA NOMINA, ESTABLECIENDO LOS PERIODOS DE APLICACION DE DIVERSOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN EN CADA UNIDAD Y CENTROS SCT Y QUE ESTOS CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE MANEJAR UN CONTROL SOBRE LA APLICACION DE PAGOS O DESCUENTOS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. REGULAR LA VALIDACION Y REVISION DE LOS MOVIMIENTOS QUINCENALES APLICADOS EN NOMINA CON LAS DIVERSAS UNIDADES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES Y PARTICIPANDO EN REUNIONES CON LOS MISMOS PARA COMPROBAR QUE CALIDAD Y CANTIDAD DE LA INFORMACION SEA CORRECTA, GARANTIZANDO LA INTEGRIDAD DEL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y ASEGURAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL.</li><li>5. DIRIGIR LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LOS PAGOS POR OBLIGACIONES FISCALES, PATRONALES Y TERCEROS INSTITUCIONALES (IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL; ASI COMO, EL FONDO DE AHORRO FONAC), ORGANIZANDO EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE NOMINA, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA APLICABLE PARA CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR LAS APORTACIONES OBRERO PATRONALES Y QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON LA SEGURIDAD SOCIAL A QUE TIENEN DERECHO.</li><li>6. SUPERVISAR QUE LOS DESCUENTOS QUE SE HACEN A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, SEGUROS, PENSIONES ALIMENTICIAS Y OTROS, SE EFECTUEN EN APEGO A LAS LEYES Y NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO LOS IMPORTES GENERADOS POR CADA RUBRO, EFECTUANDO UN ANALISIS ENTRE PERIODO Y PERIODO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL QUE TIENE A CARGO LA DEPENDENCIA.</li><li>7. ESTABLECER Y DIFUNDIR LAS ESTRATEGIAS PARA OBTENER LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC) DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA DEFINICION Y SUPERVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CALCULO Y RETENCION POR NOMINA DE ESTA PRESTACION; ASI COMO, EL PAGO DE LAS APORTACIONES Y LIQUIDACION A LOS AHORRADORES, CON LA FINALIDAD DE DIVULGAR DICHA PRESTACION Y BENEFICIAR A LOS AHORRADORES INSCRITOS EN ESTE FONDO.</li><li>8. SUPERVISAR QUE SE EFECTUE EL PAGO DEL ENTERO POR CUOTAS PATRONALES, ISSSTE, SAR, FOVISSSTE Y RCV A CARGO DE LA DEPENDENCIA, VIGILANDO LOS IMPORTES GENERADOS POR DESCUENTOS EN ESTOS RUBROS, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA CON LOS REPORTES GENERADOS EN EL AREA; ASI COMO, EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR LOS IMPORTES A PAGAR Y QUE ESTOS SE EFECTUEN EN TIEMPO Y FORMA, ASEGURANDO LA PRESTACION DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS TRABAJADORES.</li><li>9. ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE REMUNERACIONES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES QUE PERMITAN CONTAR CON UNA PLATAFORMA DE INFORMACION Y BRINDAR A LAS DIVERSAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS CON MODULOS QUE CONTENGAN LA FUNCIONALIDAD EN MATERIA DE NOMINA, ORGANIZACION, CONTROL DE PLAZAS, CAPACITACION, FORMACION Y PRESTACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANEJAR UNA FUENTE DE INFORMACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS QUE PERMITA LA OPTIMIZACION DE RECURSOS Y BRINDAR MEJORES SERVICIOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA.</li></ol>
--	--

	<p>10. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS CON LA QUE CUENTA EL AREA, MANTENIENDO EN OPERACION EL SISTEMA PARA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL, EN LA PLATAFORMA INFORMATICA META-4 LA CUAL GARANTICE LA CORRECTA Y OPORTUNA FUNCIONALIDAD DE LOS DIVERSOS MODULOS IMPLEMENTADOS PARA LA OPERACION DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE MANEJAR INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ EN BENEFICIO DEL PERSONAL.</p> <p>11. AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO DEL SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PROGRAMANDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS DIVERSOS MODULOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA Y OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DEL PERSONAL QUE LOS OPERA, EFICIENTANDO LA GENERACION DE REPORTES E INFORMACION.</p> <p>12. CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS DIVERSOS PROYECTOS TECNOLOGICOS APLICABLES EN MATERIA DE REMUNERACIONES, SUPERVISANDO LA GENERACION DE PLATAFORMAS DE INTERFASES DE ENTRADA, SALIDA, REPORTES, CAPTURA DE MOVIMIENTOS Y ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD ADMINISTRAR LOS RECURSOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCION Y MEJORAR EL SERVICIO.</p>				
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.					
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1060 1393 1381"> <tr> <td data-bbox="500 1060 927 1381"><b>AREA GENERAL:</b></td> <td data-bbox="927 1060 1393 1381"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1119 927 1381"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol> </td> <td data-bbox="927 1119 1393 1381"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FINANZAS</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FINANZAS</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ol>
<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</li> <li>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FINANZAS</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> <li>4. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>5. COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ol>				
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="500 1381 1393 1587"> <tr> <td data-bbox="500 1381 927 1587"><b>AREA GENERAL</b></td> <td data-bbox="927 1381 1393 1587"><b>SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1472 927 1587"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol> </td> <td data-bbox="927 1472 1393 1587"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL</b>	<b>SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<b>AREA GENERAL</b>	<b>SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>2. CIENCIAS ECONOMICAS</li> <li>3. CIENCIA POLITICA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>				
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA				
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a></p> <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:  PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</p>				
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS				

<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES, SISTEMA DE NOMINAS (CALCULO, DEDUCCION Y PAGO DE DESCUENTOS, IMPUESTOS, FONDOS DE AHORRO, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL).
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, CAMBIO DE RESIDENCIA; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE ESTRUCTURAS ORGANICAS SECTOR CENTRAL		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C016P-0001261-E-C-J		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$53,692.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL PROCESO DE MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y DE LOS CRITERIOS DE VALUACIONES DE PUESTOS, ASI COMO ATENCION DE OBSERVACIONES QUE SE PRESENTEN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT CUENTEN CON ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES DE OPERACION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS QUE APLICAN EN LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E INCORPORACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLO EN LA NORMATECA INTERNA Y REGULAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LOS PLANTEAMIENTOS DE MODIFICACIONES ORGANICAS QUE FORMULEN.</li> <li>2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LA INTEGRACION DE SUS PROPUESTAS, MEDIANTE LA RESOLUCION DE LAS DUDAS TECNICAS Y NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS ORGANIZACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PLANTEAMIENTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LOGRAR SU AUTORIZACION.</li> <li>3. CONCENTRAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA COMPILACION Y CONTROL DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE REVISARLAS Y EN SU CASO INICIAR EL TRAMITE DE APROBACION.</li> <li>4. COORDINAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PLANTEAMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE TRAMITE EN SU CASO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.</li> <li>5. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL GESTIONADAS ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION CONSTANTE DEL STATUS DE LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES EN EL SISTEMA RH-NET, A FIN DE ATENDER EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS ADICIONALES QUE DETERMINE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA.</li> </ol>		

	<p>6. DISEÑAR LOS ESQUEMAS ORGANIZACIONALES AUTORIZADOS POR LA OFICIALIA MAYOR Y LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION PERMANENTE DE LOS DIFERENTES APARTADOS QUE CONTIENE EL DOCUMENTO ORGANIZACIONAL; ASI COMO, LA VERIFICACION DE LA INFORMACION QUE ARROJE EL SISTEMA RH-NET, A EFECTO DE QUE SE DIFUNDAN Y APLIQUEN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.</p> <p>7. VERIFICAR QUE LAS VALUACIONES DE PUESTOS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA OBTENER LA VALIDACION FAVORABLE DE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL ESTBLECIMIENTO DE METODOLOGIAS, REVISION DE LOS DATOS CONTENIDOS Y SU CONSTANTE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE INGRESAR EL ESCENARIO ORGANIZACIONAL AL SISTEMA RH-NET.</p> <p>8. PROPONER LA METODOLOGIA A SEGUIR PARA EL ANALISIS DE LOS FORMATOS DE VALUACION DE PUESTOS DE LA SCT, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE CONTROL DETRMINADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CONLA FINALIDAD DE QUE LOS PUESTOS A CREAR O QUE SUFRAN MODIFICACION EN MISIONES Y FUNCIONES SE ENCUENTREN DENTRO DEL PUNTAJE ESTABLECIDO Y OBTENER LA VALIDACION DE LA VALUACION.</p> <p>9. VERIFICAR QUE LOS PLANTEAMIENTOS REMITIDOS EN LOS FORMATOS ORGANIZACIONALES POR LAS UINDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SEAN CONGRUENTES CON LAS VALUACIONES DE PUESTOS ELABORADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DATOS DE LOS PUESTOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EN SU CASO LAS MODIFICACIONES NECESARIAS.</p> <p>10. SUPERVISAR EL AVANCE DE LA VALIDACION DE LA VALUACION DE LOS PUESTOS SOLICITADOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DE CORREOS ELECTRONICOS CON FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL DICTAMEN FAVORABLE DE ESA INSTANCIA PARA PODER INGRESAR EL ESCENARIO ORGANIZACIONAL EN EL SISTEMA RH-NET.</p>	
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.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b>  1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>  1. ECONOMIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS SOCIALES 5. CONTADURIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA GENERAL</b>  1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA	
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	

<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	DESARROLLO INSTITUCIONAL
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINSTRACION DE PROYECTOS Y EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO; SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**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 al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	04 de junio de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 17 de junio de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 al 17 de junio de 2025
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 23 de junio de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de junio de 2025
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de junio de 2025
Revisión Documental	A partir del 23 de junio de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de junio de 2025
Determinación	01 de septiembre de 2025

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Artículo 246 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 TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 60, 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

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 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, 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, el mismo Presidente 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

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 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.

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 portal 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 portal de 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal

<https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) 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](mailto: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 el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal 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 de la Función Pública 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/965633/METODOLOGIAS\\_Y\\_ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_SFP\\_ACTUALIZADO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_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 la plataforma 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 de 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 <http://www.gob.mx/sct/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 TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (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 el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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, infograffas, 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 UPRH.

**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 autoadscriba.

**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 280 y 282 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. Comuniquen 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 289 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 289 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, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos". (sic)

**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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) 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**

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 2.</li> <li>• Criterios a evaluar:</li> <li>• Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa. Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa. Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> </ul> <p>Motivo de descarte: Sí</p> <p>El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.</p>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>• 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.</li> <li>• Motivo de descarte: No.</li> <li>• Vigencia: 1 año.</li> </ul>

III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Crterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
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	<b>C = CT + CG + H</b>	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	<b>X + M</b>	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	<b>E</b>	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 239 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 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 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 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 Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema 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 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 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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
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 portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
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 28 de abril, 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 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, 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. Alvaro 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](mailto: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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Infraestructura,

Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. María del Rocío Bello Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública  
CONVOCATORIA 04/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA**

**Dirigida a quienes deseen ingresar al**

**Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:**

Nombre del Puesto	<b>SUBDIRECCION DE CONTROL PROGRAMATICO FINANCIERO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-511-1-M1C015P-0000183-E-C-O (N11) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la actualización de la base de datos y expediente de las instituciones con base en los estados financieros e información financiera complementaria de las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural.</li> <li>2. Verificar que los estados financieros dictaminados de las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, hayan sido homologados, con base en el análisis integral de su información y el procedimiento establecido, con el fin de facilitar a las instancias competentes la consulta de la información.</li> <li>3. Supervisar la asesoría proporcionada a las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, en materia contable, presupuestal y financiera, respecto a los programas presupuestarios operados en esta Dirección de área a fin de coadyuvar al adecuado desarrollo operacional de sus responsabilidades.</li> <li>4. Solicitar el reporte de los movimientos presupuestales de las adecuaciones registradas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), a la Subdirección de Gestión y Seguimiento Presupuestal, con base en el análisis de la información presupuestal, estadística y financiera de las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, a fin de facilitar a dichas instituciones el envío de su información.</li> <li>5. Revisar y coordinar la elaboración y el seguimiento de las Matrices de Marco Lógico y Control Interno de los programas presupuestarios operados en la Dirección de Subsidio a Universidades con base en los convenios y anexos de ejecución respectivos determinando el avance en el cumplimiento de sus metas.</li> <li>6. Brindar seguimiento y coordinar la entrega de información a la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de los Programas Presupuestarios U006 y U080 de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, para la elaboración y seguimiento de las Evaluaciones Externas aplicadas o avaladas a través del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como de la atención y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), y las fichas de monitoreo y evaluación derivados de las Evaluaciones Externas.</li> </ol>		

	<p>7. Supervisar y coordinar la recepción y entrega de los informes trimestrales de las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural de los programas presupuestarios U006 y U080, con el fin de mantener actualizada la base de datos y expedientes de las instituciones.</p> <p>8. Coordinar y elaborar en el ámbito de su competencia la entrega de información a las distintas direcciones y enlaces de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural para el seguimiento de los programas presupuestarios operados en la Dirección de Subsidio a Universidades, en atención de las distintas instancias de planeación, programación, evaluación, auditoría, transparencia y acceso a la información.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Finanzas, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area General:</b> Estadística, Probabilidad, Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.  Programación y Presupuesto.</p>
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<p>1. <b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:</b> <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.  2. <b>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:</b> <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<p><b>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.</b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE EDUCACION COMPARADA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-410-1-M1C014P-0000007-E-C-J (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el análisis de necesidades de información requeridos en la evaluación de la Política Educativa, en coordinación con unidades y órganos de la Secretaría, con la finalidad de obtener elementos que contribuyan en la definición de propuestas de mejora.</li> <li>Emitir los trabajos de enlace y gestión entre las unidades y órganos de la Secretaría con los entes internacionales partiendo de cuestiones relacionadas con el Sistema Educativo Nacional, a fin de fortalecer las estrategias y acciones de mejora que contribuyan en la aplicación del Derecho a la educación en todos sus tipos y modalidades.</li> <li>Integrar propuestas de políticas educativas que impulsen el logro de las metas institucionales, a partir de información compartida con unidades y órganos desconcentrados de la Secretaría, a fin de someterlas a consideración de las instancias superiores y se contribuya a la mejora continua en los trámites, gestiones y servicios a cargo del sector educativo.</li> <li>Llevar a cabo la revisión interna a los procesos, trámites y servicios de la Secretaría con los actores del Sistema Educativo Nacional, para generar estudios de casos comparativos en busca de conocimientos generales sobre las problemáticas del sector educativo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sociología, Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol> Cultura Institucional en la APF.	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b></li> <li><b>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: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</b></li> </ol>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>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.</b>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y OPERACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-511-1-M1C014P-0000179-E-C-G (O31) Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la propuesta de la normatividad aplicable (lineamientos, criterios y reglas de operación) de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias normativas, para actualizarlas y publicarlas oficialmente.</li> <li>2. Actualizar los modelos de convenio y/o lineamientos de apoyo financiero con instituciones de educación superior, en el marco de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, con base en la normatividad interna y del resultado de las evaluaciones externas, para agilizar su formalización y registro ante las instancias competentes.</li> <li>3. Supervisar el análisis y la sistematización de los resultados de la evaluación externa de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, a través de reportes e informes, con el fin de elaborar recomendaciones generales relacionadas con la orientación y promoción del fortalecimiento y consolidación de la excelencia de la educación superior universitaria e intercultural.</li> <li>4. Coordinar el desarrollo de sistemas de información para la mejora de la gestión y operación de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>5. Analizar la elaboración de indicadores de evaluación de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>6. Supervisar la actualización para su autorización de los documentos normativos de Contraloría Social de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como su adecuada implementación.</li> <li>7. Supervisar la atención de las solicitudes de Información de transparencia y del Sistema Integral de Información de los Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), que realizan diversos organismos federales e instancias auditoras, sobre los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> <li>8. Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para su validación por parte de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa.</li> <li>9. Supervisar la implementación de la Metodología del Marco Lógico en los programas presupuestarios a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño.</li> <li>10. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Actividades del Departamento, así como verificar el cumplimiento de las metas programadas.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Psicología.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Filosofía.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	

	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Filosofía. <b>Area General:</b> Filosofía de la Ciencia. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area General:</b> Estudio Psicológico de Temas Sociales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Contabilidad. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Nociones Generales de la APF.
	<b>Examen de Conocimientos</b>	1. <b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b> 2. <b>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: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</b>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
	<b>Otros</b>	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. 04/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	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: <b>Ser</b> ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; <b>No</b> haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; <b>Tener</b> aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; <b>No</b> pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y <b>No</b> estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; <b>No</b> ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso <b>No</b> desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
------------------------------------	--

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)</b></p>	<p>La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>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</b>, 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.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: <b>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</b> 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.</li> </ol>



	<p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> 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. <b>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.</b></p> <p><b>10.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravedad 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.</b></p> <p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 04 al 18 de junio de 2025</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

	<p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p><b>** 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)**</b></p>								
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la SFP, 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; 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="483 1144 1395 1904"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1144 1062 1178"><b>ACTIVIDAD</b></th> <th data-bbox="1062 1144 1395 1178"><b>FECHA O PLAZO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1178 1062 1207"><b>Publicación del Concurso:</b></td> <td data-bbox="1062 1178 1395 1207">04 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1207 1062 1297"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes).</td> <td data-bbox="1062 1207 1395 1297">Del 04 al 18 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1297 1062 1904"><b>Etapa II:</b> Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Técnicos del puesto</b>, 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 <b>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</b>, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</td> <td data-bbox="1062 1297 1395 1904">Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025</td> </tr> </tbody> </table>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>	<b>Publicación del Concurso:</b>	04 de junio de 2025	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes).	Del 04 al 18 de junio de 2025	<b>Etapa II:</b> Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Técnicos del puesto</b> , 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 <b>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</b> , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>								
<b>Publicación del Concurso:</b>	04 de junio de 2025								
<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes).	Del 04 al 18 de junio de 2025								
<b>Etapa II:</b> Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Técnicos del puesto</b> , 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 <b>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</b> , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025								

	<p><b>Evaluación de Habilidades.</b> 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: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN%5b5%5d.CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN%5b5%5d.CME_ARCHIVO</a>.</p>	
	<p><b>Etapa III:</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental.</p> <p>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</p>	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<p><b>Etapa IV:</b> Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.</p>	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<p><b>Etapa V:</b> Determinación</p> <p>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<p><b>Nota:</b> 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 SFP.</p> <p>La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.</p>	

<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:  Técnico del Puesto:  <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>  General de la APF:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>  <b>Adicionalmente</b> 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:  <a href="http://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI%5CME_ARCHIVO">trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI%5CME_ARCHIVO</a></p>
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.  Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.  Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.</p>

	<p>Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, a la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p>
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: <b>2</b></p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: <b>2</b></p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá <b>ser igual o superior a 60</b>; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>6.- Evaluaciones de Habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</b></p> <p>7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b></p> <p>8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b></p> <p>9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>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.</b></p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>11.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>12.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p>
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: <b>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.</b></p> <p><b>La Etapa I</b> 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.</p>

	<p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (<b>Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos</b>, las dos últimas sólo como referencia); III (<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental</b>), y; IV (<b>Entrevista</b>), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>		
	<b>ETAPA</b>	<b>SUB-ETAPA</b>	<b>PUNTOS</b>
	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 ( <b>sin descarte</b> )	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
	<b>Total de puntos:</b>		<b>100 puntos</b>
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p><b>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones</b>, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Las <b>Evaluaciones de Habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirección de Área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Dirección de Área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</b></p>		

	<p>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p><b>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.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.</b> - 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.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.</b> - 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.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.</b> - 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.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.</b> - 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.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.</b> - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.</b> - 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.</b> - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p>
--	---

	<p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</b> - 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• 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.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>Valoración del Mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño.</b> - 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 <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p> <p><b>2.- Resultados de las acciones de capacitación.</b> - 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 <b>servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>3.- Resultados de procesos de certificación.</b> - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p>
--	---



	<p><b>4.- Logros.-</b> Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) <b>en su labor o en campo de trabajo</b>; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.</p> <p>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, <b>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.</b> En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>5.- Distinciones.</b> - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Reconocimientos o premios.</b> - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>7.- Actividad destacada en lo individual.</b> - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li></ul>
--	---

	<p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>8.- Otros estudios.</b> - Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> 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, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.</p> <p><b>9.- Habla de Lengua Indígena.</b> - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p><b>Nivel 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)</li> </ul> <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

	<p><b>Nivel 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.).</li> </ul> <p>En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,</b> afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</p> <p>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.</p> <p><b>11.- Perspectiva de juventudes.</b> Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>12.- Persona con discapacidad.</b> Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

	<p><b>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</b></p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP).</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, 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.</li> </ul>

	<p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>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 (SFP), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>● 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.</li> <li>● Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>● 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.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.</p>
<p><b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	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.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	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: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> 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.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> . 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 <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje.</li> <li>• Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional)</li> <li>• 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.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. <b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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 Organó 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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	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: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b> y <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> , 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 4 de junio de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

**Teresa M. Núñez Zavaleta**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros**

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en la materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2025**

**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 los siguientes puestos vacantes:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PROMOCION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-L00-1-M1C029P-0000319-E-C-F K22-Dirección General	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$162,888.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en coordinación con las autoridades educativas competentes, el calendario anual para el proceso de selección para la promoción en la educación básica y media superior.</li> <li>2. Expedir, en el ámbito de la educación media superior, los procedimientos a los que se sujetarán las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados para la formulación de las propuestas de criterios e indicadores para la promoción.</li> <li>3. Impulsar con las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, mecanismos de coordinación para la elaboración de los perfiles profesionales, criterios e indicadores del proceso para la promoción en la educación básica y media superior.</li> <li>4. Determinar los perfiles profesionales, criterios e indicadores, así como el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos a cumplir, a partir de los cuales se realizará el proceso de selección para la promoción en la educación básica y media superior.</li> <li>5. Formular las disposiciones y lineamientos a los que se sujetarán las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados en el proceso de selección para la promoción vertical a funciones de dirección y de supervisión.</li> <li>6. Elaborar el Programa de Promoción Horizontal por Niveles con Incentivos en Educación Básica.</li> <li>7. Formular las disposiciones y criterios para la asignación de horas adicionales en educación básica.</li> <li>8. Aprobar el programa que emitan las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría o por asignación de horas adicionales.</li> <li>9. Aprobar el programa que emitan las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, para la promoción en la función por incentivos en educación media superior.</li> <li>10. Determinar los criterios y mecanismos para acreditar los elementos multifactoriales aplicables a los procesos de promoción vertical en educación básica y media superior.</li> <li>11. Determinar los elementos multifactoriales para la promoción por asignación de horas adicionales en educación básica.</li> <li>12. Colaborar con el área correspondiente de la Unidad del Sistema, en la operación del Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, para el proceso de promoción.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Diseñar, en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, la convocatoria base del proceso de selección para la promoción en la educación básica y media superior.</li> <li>14. Autorizar las convocatorias de los procesos de selección para la promoción que emitan las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados.</li> <li>15. Participar, con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en el diseño y validación de los instrumentos de valoración del proceso de selección para la promoción en el servicio público educativo.</li> <li>16. Instrumentar, operar y vigilar los procesos de selección para la promoción en la educación básica y media superior en el marco de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables.</li> <li>17. Determinar los procedimientos mediante los cuales se considerarán válidos los avisos y comunicaciones de las autoridades educativas correspondientes durante los procesos de selección para la promoción, los cuales se efectuarán en el centro de trabajo o domicilio de la persona interesada y, en su caso, a través de correo electrónico.</li> <li>18. Dirigir la implementación de los mecanismos de aplicación y logística de los procesos de selección para la promoción.</li> <li>19. Emitir en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, los criterios técnicos bajo los cuales se ordenarán los resultados de los procesos de promoción del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> <li>20. Contribuir con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en los procesos de calificación y emisión de resultados de los procesos de selección para la promoción.</li> <li>21. Establecer las disposiciones para la asignación de plazas vacantes, conforme a los procesos de selección para la promoción vertical en la educación básica y educación media superior.</li> <li>22. Enviar a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación los resultados de los procesos de selección para la promoción, para que determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros.</li> <li>23. Remitir a las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, los resultados de los procesos de selección para la promoción.</li> <li>24. Emitir criterios para que las autoridades educativas de las entidades federativas, las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, acrediten a las personas interesadas en participar como observadores del proceso de selección para la promoción.</li> <li>25. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>26. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.</li> <li>27. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, incluyendo expedientes y documentos electrónicos.</li> <li>28. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende directamente el Titular de la Unidad.</li> </ol>				
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>		<p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>				
	<p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p>				

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 12 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Grupo de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Pedagogía. <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicopedagogía.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
<b>Capacidades Técnicas</b>	1.- Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn</b>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE ADMISION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-L00-1-M1C029P-0000318-E-C-F K22-Dirección General	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$162,888.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, en coordinación con las autoridades educativas competentes, el calendario anual de los procesos de selección para la admisión a la educación básica y media superior.</li> <li>2. Expedir, en el ámbito de la educación media superior, los procedimientos a los que se sujetarán las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados para la formulación de las propuestas de criterios e indicadores para la admisión.</li> <li>3. Impulsar con las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, mecanismos de coordinación para la elaboración de perfiles profesionales, criterios e indicadores para el proceso de admisión en la educación básica y media superior.</li> <li>4. Determinar los perfiles profesionales, criterios e indicadores, así como el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos a cumplir, a partir de los cuales se realizará el proceso de selección para la admisión en la educación básica y media superior.</li> <li>5. Formular las disposiciones generales y específicas que comprenden el proceso de selección para la admisión del personal con funciones docentes y técnico docentes en la educación básica y media superior.</li> <li>6. Determinar los criterios y mecanismos para acreditar los elementos multifactoriales aplicables a los procesos de admisión en educación básica y media superior.</li> <li>7. Colaborar con el área correspondiente de la Unidad del Sistema, en la operación del Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, para el proceso de admisión.</li> <li>8. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración, en la determinación de puestos dentro de la estructura ocupacional autorizada, del personal técnico docente que formarán parte del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Diseñar, en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, la convocatoria base del proceso de selección para la admisión en la educación básica y media superior.</li> <li>10. Autorizar las convocatorias de los procesos de selección para la admisión que emitan las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados.</li> <li>11. Participar, con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en el diseño y validación de los instrumentos de valoración del proceso de selección para la admisión al servicio público educativo.</li> <li>12. Instrumentar, operar y vigilar los procesos de selección para la admisión en la educación básica y media superior en el marco de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables.</li> <li>13. Determinar los procedimientos mediante los cuales se considerarán válidos los avisos y comunicaciones de las autoridades educativas correspondientes durante los procesos de selección para la admisión, los cuales se efectuarán en el centro de trabajo o domicilio de la persona interesada y, en su caso, a través de correo electrónico.</li> <li>14. Dirigir la implementación de los mecanismos de aplicación y logística de los procesos de selección para la admisión.</li> <li>15. Emitir en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, los criterios técnicos bajo los cuales se ordenarán los resultados de los procesos de selección previstos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> <li>16. Aplicar, en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, los criterios técnicos para ordenar y emitir los resultados de los procesos de selección previstos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> <li>17. Emitir las disposiciones para la asignación de plazas vacantes, conforme a los resultados del proceso de selección para la admisión en la educación básica y media superior.</li> <li>18. Enviar a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación los resultados de los procesos de selección para la admisión, para que determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros.</li> <li>19. Remitir a las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, los resultados de los procesos de selección para la admisión.</li> <li>20. Emitir criterios para que las autoridades educativas de las entidades federativas, las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, acrediten a las personas interesadas en participar como observadores del proceso de selección para la admisión.</li> <li>21. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>22. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.</li> <li>23. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, incluyendo expedientes y documentos electrónicos.</li> <li>24. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende directamente el Titular de la Unidad.</li> </ol>				
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>		<p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>				
	<p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.</p>				

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 12 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Grupo de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Pedagogía. <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicopedagogía.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
<b>Capacidades Técnicas</b>	1.- Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn</b>	

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECONOCIMIENTO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-L00-1-M1C027P-0000295-E-C-F K21-Dirección General	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$156,855.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en coordinación con las autoridades educativas competentes, el calendario anual de los procesos de selección para el reconocimiento en beca comisión, tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica, así como para la evaluación diagnóstica en la educación básica y media superior, según corresponda.</li> <li>2. Elaborar los procedimientos a los que se sujetarán las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados para la formulación de las propuestas de criterios e indicadores para el reconocimiento.</li> <li>3. Determinar los perfiles profesionales, criterios e indicadores, así como el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos a cumplir, a partir de los cuales se realizará el proceso de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li> <li>4. Establecer los criterios para la operación y diseño de los programas de reconocimiento para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y para el personal con funciones de dirección o supervisión que se encuentren en servicio.</li> <li>5. Formular los Lineamientos Generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas.</li> <li>6. Establecer las disposiciones específicas bajo los cuales se desarrollarán los procesos de selección para el reconocimiento en tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica en la educación básica.</li> <li>7. Determinar los procesos, criterios e indicadores, además de los mecanismos de participación de las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de los Estados, la Ciudad de México y los organismos descentralizados, mediante los cuales se realizarán las evaluaciones diagnósticas al personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Desarrollar en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, las autoridades educativas en las entidades federativas, autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados los procesos y mecanismos para la emisión de perfiles, criterios e indicadores para los procesos de reconocimiento.</li><li>9. Desarrollar los mecanismos para llevar a cabo el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos que deberán cumplirse para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li><li>10. Determinar los elementos multifactoriales que se considerarán en la designación del personal docente con funciones de tutoría, de asesoría técnica y de asesoría técnica pedagógica, a partir de las particularidades de cada tipo educativo.</li><li>11. Diseñar, en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, la convocatoria base del proceso de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li><li>12. Autorizar las convocatorias de los procesos de selección para el reconocimiento que emitan las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados.</li><li>13. Participar, con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en el diseño y validación, en su caso, de los instrumentos de valoración del proceso de selección para el reconocimiento en el servicio público educativo.</li><li>14. Instrumentar, operar y vigilar los procesos de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior en el marco de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables.</li><li>15. Determinar los procedimientos mediante los cuales se considerarán válidos los avisos y comunicaciones de las autoridades educativas correspondientes durante los procesos de selección para el reconocimiento, los cuales se efectuarán en el centro de trabajo o domicilio de la persona interesada y, en su caso, a través de correo electrónico.</li><li>16. Dirigir la implementación de los mecanismos de aplicación y logística de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>17. Emitir en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, los criterios técnicos bajo los cuales se ordenarán los resultados de los procesos de reconocimiento en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li><li>18. Contribuir con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en los procesos de calificación y emisión de resultados de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>19. Determinar los cursos de inducción, capacitación y actualización profesional en los que deberá participar el personal seleccionado para realizar la función de asesoría técnica pedagógica, tutoría o asesoría técnica.</li><li>20. Enviar a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación los resultados de los procesos de selección para el reconocimiento y evaluación diagnóstica, para que determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros.</li><li>21. Remitir a las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, los resultados de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>22. Emitir criterios para que las autoridades educativas de las entidades federativas, las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, acrediten a las personas interesadas en participar como observadores del proceso de selección para el reconocimiento.</li><li>23. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.</li><li>24. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.</li></ol>
--	--

	25. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, incluyendo expedientes y documentos electrónicos. 26. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende directamente el Titular de la Unidad.
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional. Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b> Mínimo 12 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Grupo de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Pedagogía. <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicopedagogía.
	<b>Habilidades Gerenciales</b> 1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	<b>Capacidades Técnicas</b> 1.- Cultura Institucional en la APF.
	<b>Idiomas Extranjeros</b> Ninguno.
	<b>Otros</b> Disponibilidad para viajar
<b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn</b>	

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2025 USICAMM, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	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 Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: <b>1.-</b> Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; <b>2.-</b> No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; <b>3.-</b> Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; <b>4.-</b> No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto; <b>5.-</b> No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; <b>6.-</b> No ser declarada deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso; <b>7.-</b> 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 <b>8.-</b> Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con al menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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. <b>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</b>, 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.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, será obligatorio demostrar mediante (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.</li> </ol>

	<p><b>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, <b>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)</b>, 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 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y lo Maestros.</b></p> <p><b>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</b></p> <p>La Secretaría de Educación Pública (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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 (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. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (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.</b></p> <p>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 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
--	---



<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos al concurso se realizará <b>del 04 al 18 de junio de 2025</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p><b>** 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)**</b></p>
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a 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 dependencia 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.</p> <p>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 Trabajaen, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación del concurso</b>	04 de junio de 2025
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de junio de 2025
	<b>Etapa II:</b> 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. <b>Evaluación de Habilidades.</b> El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte, sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte.	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<b>Etapa III:</b> 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 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<b>Etapa IV:</b> 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. <b>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de conformidad a lo programado,</b> garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los <b>integrantes del Comité Técnico de Selección</b> , 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.	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<b>Etapa V:</b> Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección correspondiente resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 23 de junio al 01 de septiembre de 2025
	<b>Nota:</b> 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.	

<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos del puesto se encuentran disponibles para los y las aspirantes a partir de la publicación de la Convocatoria en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:</p> <p><a href="https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20SERVICIOS%20PUBLICOS%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20ANTICORUPCION%20Y%20BUEN%20GOBIERNO%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx">https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20SERVICIOS%20PUBLICOS%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20ANTICORUPCION%20Y%20BUEN%20GOBIERNO%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx</a></p> <p>Las guías para la evaluación de las Habilidades Gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:</p> <p><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p>
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las 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 60 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 dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (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: <a href="mailto:subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx">subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx</a>, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> <p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>

	<p>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.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>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.</p> <p>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: <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>2</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto: <b>80 sobre 100</b></p> <p>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 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>5.- Evaluaciones de Habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</b></p> <p>6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b></p> <p>7.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b></p> <p>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: <b>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.</b></p> <p>9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>70 sobre 100</b></p> <p>10.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>11.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p>

	<p><b>El proceso de selección considera cinco etapas:</b> 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.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (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:</p> <table border="1" data-bbox="487 598 1390 987"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</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, 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><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </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 Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		<b>Total:</b>	<b>100</b>
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 Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la experiencia	20																			
	Valoración del mérito	10																			
IV Entrevista	Entrevista	30																			
	<b>Total:</b>	<b>100</b>																			
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p><b>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones,</b> 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Subdirección de Área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                  Dirección de Área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>                  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p>																				

	<p><b>Etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.</b> - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en 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.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.</b> - 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.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.</b> - 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.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.</b> - 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.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.</b> - La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.</b> - 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:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.</b> - 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajan.gob.mx">www.trabajan.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p>
--	---

	<p>Otros elementos que establezcan en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o CTP, conforme a las particulares de la dependencia.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• 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.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p><b>Etapa de Valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <p><b>1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> 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.</p> <p><b>2.- Resultados de las acciones de capacitación. -</b> Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>3.- Resultados de procesos de certificación. -</b> Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>4.- Logros.-</b> 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, <b>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.</b></p>
--	--

	<p><b>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.</b> En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>5.- Distinciones.-</b> Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Reconocimientos y premios.-</b> Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>7.- Actividad destacada en lo individual. -</b> Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li><li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>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</b></p> <p><b>8.- Otros estudios. -</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> 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, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p>
--	--



	<p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los 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 autoridad competente según el caso.</p> <p><b>9.- Habla de Lengua Indígena.</b> - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p><b>Nivel 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul> <p><b>Nivel 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• 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.</li><li>• 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.).</li></ul>
--	--

<p>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.</p> <p><b>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,</b> afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</p> <p>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.</p> <p><b>11.- Perspectiva de juventudes.</b> Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>12.- Persona con discapacidad.</b> Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8.</li><li>• 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.</li></ul> <p><b>La calificación final se obtendrá del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos entre el total de estos.</b></p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección correspondiente resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p>
--

	<p>Los y las 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 a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por Trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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. <b>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)</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• 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 autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Constancia de Situación Fiscal (alta en el SAT), (RFC) 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.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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, <b>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)</b>, 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 Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, 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.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	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.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	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: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> 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.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>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</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, Col Xoco, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Recursos Humanos y Organización o al correo subrechum.USICAMM@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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje.</li> <li>• Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional)</li> <li>• 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.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	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 al secretario técnico 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.
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, 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 Organó Interno de Control en la SEP. 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, 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.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II 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, 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.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	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 <a href="mailto:subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx">subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx</a> , 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.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Secretario Técnico  
**José Ortega Sánchez**  
Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2025/01**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 22, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III Y VII DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SU ULTIMA REFORMA EL 04 DE ENERO DE 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 Y 264 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, VIGENTE, SE EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2025/01** DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-614-1-M1C029P-0000056-E-C-L</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$162,888.00</b> (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS</p> <p><b>FUNCIONES</b>                  1 DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD                  2 INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD                  3 EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO                  4 PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD                  5 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCION FINANCIERA                  6 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD.                  7 CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD                  8 DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE LA EVALUACION CORRECTAS Y APROPIADAS                  9 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p>		
	<b>ACADEMICOS</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA Y ESTUDIOS DE POBLACION.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD</b>	

	<b>LABORALES</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL DEMOGRAFIA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN</b> DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA. <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN</b> ECONOMIA GENERAL <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN</b> ADMINISTRACION PUBLICA <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN</b> CIENCIAS CLINICAS <b>AREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN</b> ESTADISTICA	
	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 NEGOCIACION.	PONDERACION: 50
	<b>IDIOMA</b>	N/A	
	<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: SIEMPRE.	
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70			
	<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.	

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD (02/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-610-1-M1C029P-0008201-E-C-A</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$162,888.00</b> (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> CONDUCIR POLITICAS, SISTEMAS, MODELOS, NORMAS, INDICADORES Y ESTANDARES DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, ASI COMO LA RELATIVA A BRINDAR LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, MEDIANTE LA EMISION DE INSTRUMENTOS Y CON ELLO CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE LA ASESORIA A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONARLOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 CONDUCIR POLITICAS, INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y TECNICOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ODONTOLOGICA, EN LA FORMACION Y CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y DISPONER DE LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 2 EMITIR INSTRUMENTOS PARA APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA QUE APOYEN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		



**3** DETERMINAR LA ACTUALIZACION DE SISTEMAS DE INFORMACION AUTOMATIZADOS A IMPLANTARSE EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y EN LAS AREAS DONDE PUEDA APLICARSE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LOS DATOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DEL MODELO DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, LA FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD, LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ENTRE OTROS, SEAN EFECTUADOS CONFORME A BASES DE DATOS CENTRALIZADAS Y CON EL USO DE LA TECNOLOGIA EN INFORMACION Y COMUNICACIONES PROPORCIONADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD Y LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.

**4** DETERMINAR ELEMENTOS TECNICOS ENFOCADOS A LA CONFORMACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y BUCO- DENTAL Y DE LOS RECURSOS HUMANOS TECNICOS Y PROFESIONALES.

**5** CONDUCIR EL DESARROLLO DE ELEMENTOS TECNICOS PARA LA DEFINICION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, REMODELACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA INTEGRAL, PARA CONTROLAR Y VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

**6** CONDUCIR LA DEFINICION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INNOVACION, DESARROLLO, TECNOLOGIAS E INFORMACION EN SALUD, PARA VERIFICAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS.

**7** DETERMINAR LOS COMPONENTES TECNICOS Y METODOLOGICOS EN LA MEJORA DE LA GESTION DE CALIDAD, LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL SECTOR PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA MONITOREO Y EVALUACION EN SU GRADO DE AVANCE CONFORME AL PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA.

**8** DIRIGIR EN EL DISEÑO, DESARROLLO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS BASADAS EN ESTANDARES DE DESEMPEÑO QUE DEN SEGUIMIENTO A LA CALIDAD TECNICA Y PERCEPCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTAR CON MECANISMOS DE CONTROL Y EVALUACION SOBRE LOS ALCANCES E IMPACTOS OBTENIDOS EN LA GESTION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

**9** CONDUCIR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, PRINCIPALMENTE LOS INSCRITOS EN EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CON ESTANDARES DE DESEMPEÑO PARA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD EN SU OPERACION Y SEGURIDAD DE LOS PACIENTES.

**10** ESTABLECER LAS DIRECTRICES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS ENTRE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO PARA LA GESTION DEL MODELO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y DE ASISTENCIA SOCIAL, PARA QUE EL MODELO INCLUYA EL DISEÑO DE MEDICION DE INDICADORES DE RESULTADOS RELATIVOS A LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

**11** DETERMINAR LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA QUE PERMITA CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA DE LOS PROFESIONALES EN LA MATERIA, EN LA PLANIFICACION Y ELABORACION DE POLITICAS PARA LA FORMACION Y REGULACION DEL PERSONAL DE ENFERMERIA.

**12** DETERMINAR LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A IMPLANTAR DENTRO DEL SECTOR SALUD, ENCAMINADAS A PROMOVER Y CONSOLIDAR LA GESTION DE LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, CON EL OBJETO DE PREVENIR Y ERRADICAR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO INCIDEN EN LOS RESULTADOS DE LA PRACTICA MEDICA.

**13** AUTORIZAR MECANISMOS EN CUANTO AL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS QUE SE OTORGAN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

**14** CONDUCIR LAS PRACTICAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION Y GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, Y DE INFORMACION AUTORIZADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA APROVECHAR LOS RECURSOS INSTITUCIONALES AUTORIZADOS EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL

**15** DETERMINAR LOS DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES AUTORIZADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA IMPACTAR EN LAS CONDICIONES DE APROVECHAMIENTO CONFORME LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y LAS REGLAMENTACIONES ESPECIFICAS QUE DETERMINEN LAS AREAS MAYORES INSTITUCIONALES

**16** DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CAPACIDAD DEL CAPITAL HUMANO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**17** PROPONER ESQUEMA DE INCENTIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y BRINDAR MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

**18** DETERMINAR LOS CRITERIOS REGULATORIOS EN LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, PARA SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**19** DETERMINAR DIRECTRICES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCION MEDICA Y OPERAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

**20** DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA CALIDAD, CON EL OBJETO DE FAVORECER LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS RESPONSABLES ESTATALES EN LA GESTION DE LA CALIDAD, PARA CONTAR CON MECANISMOS QUE PROPICIEN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES RELATIVOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD CON SEGURIDAD Y CALIDAD PARA LOS PACIENTES.

**21** ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, EN MATERIA DE EFICACIA, DESEMPEÑO, TRATO DIGNO Y SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA CALIFICAR LA PRACTICA DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

**22** DISPONER LOS MODELOS ESTRATEGICOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION EN SALUD Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SALUD PARA CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DE DICHS RECURSOS.

**23** DETERMINAR EN COORDINACION CON INSTANCIAS EDUCATIVAS LOS PROCESOS Y COMPONENTES DE LA EVALUACION DE LA FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA ALCANZAR EL DESEMPEÑO REQUERIDO POR EL PAIS.

**24** EMITIR LAS POLITICAS ENFOCADAS A LA COORDINACION DE ASIGNACION DE CAMPOS CLINICOS EN LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE LA SALUD PARA GARANTIZAR RECURSOS HUMANOS EN SALUD.

**25** DETERMINAR DIRECTRICES RELACIONADAS CON LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON EL OBJETO DE ORIENTAR EL DESARROLLO DE MODELOS ESTRATEGICOS DE MEJORA DEL DESEMPEÑO Y ACTUALIZACION DE EDUCACION EN SALUD, Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

**26** PROPONER O, EN SU CASO, CELEBRAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES CONVENIOS EN MATERIA DE EDUCACION EN SALUD, CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, EL SECTOR EDUCATIVO, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y UNIDADES RESPONSABLES DEL NIVEL ESTATAL, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.

**27** DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, A FIN DE QUE SE APEGUEN A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE EDUCACION EN SALUD.

**28** ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ASIGNACION DE BECAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION, CON INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR, CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE INTERNADO DE PREGRADO, SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIAS MEDICAS Y RESIDENCIAS EN ESTOMATOLOGIA CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON RECURSOS HUMANOS EN SALUD CONFORME A LA NECESIDADES Y PRIORIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.

**29** FUNGIR COMO SUPLENTE DEL COPRESIDENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LOS PROCESOS DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y ESTABLECER ACUERDOS ENTRE DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS SECTORES PUBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO EN ASUNTOS DE COMUN INTERES EN LA MATERIA PARA PROPORCIONAR AYUDA Y MEJORAR LA CALIDAD Y DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL AMBITO; Y ASISTIR CON LA PROPUESTA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION

**30** DETERMINAR LAS ACCIONES DE ELABORACION Y APLICACION DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MEDICAS Y DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS ESTOMATOLOGICAS, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.

**31** DETERMINAR LAS POLITICAS Y MECANISMOS DE ENTREGA DE RESULTADOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS), A FIN DE TRANSPARENTAR LA GESTION ADMINISTRATIVA INHERENTE A LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES

**32** DETERMINAR EN COLABORACION CON LAS AREAS COMPETENTES ADSCRITAS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACION DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MEDICAS Y DEL EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS ESTOMATOLOGICAS.

**33** EMITIR DICTAMENES PROVISIONALES Y DEFINITIVOS EN MATERIA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y LA CIRCULAR UNICA DE SEGUROS Y FIANZAS, EN LO REFERENTE A LA SUPERVISION Y OPERACION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD.

**34** CONDUCIR EL PROCESO DE REGULACION EN LA OPERACION, CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA QUE SU ACTUACION SE APEGUE A LA NORMATIVA EN LA MATERIA, ASI COMO VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CUMPLAN CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS QUE EN ELLAS SE SUSCRIBE Y NOTIFICAR A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS SOBRE LAS ANOMALIAS E IRREGULARIDADES DETECTADAS.

**35** PROPONER AL SECRETARIO DE SALUD, A LOS PROFESIONALES QUE FORMEN PARTE DEL COMITE INTERNO, RESPONSABLES DE RATIFICAR LA DESIGNACION DEL CONTRALOR MEDICO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, EN TERMINOS DE VERIFICAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA PRESTACION DE SERVICIOS POR PARTE DE DICHAS INSTITUCIONES DE SEGUROS E INFORMAR SOBRE LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES.

**36** ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN SU ACTUACION EN LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PROMOVIDOS POR LOS USUARIOS Y QUE SE GENEREN EN SU OPERACION, A FIN DE ELABORAR E INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE MEJORA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE CONTEMPLA LA ELEVACION EN LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.

**37** CONDUCIR EN LA ENTREGA DE INFORMACION RELATIVA A LOS ACTOS Y CONTRATOS REALIZADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN EN EL MARCO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO Y RENDICION DE CUENTAS DE LA GESTION PUBLICA.

**38** EVALUAR EL INFORME CUATRIMESTRAL QUE PRESENTA EL CONTRALOR MEDICO DE CADA INSTITUCION DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD, A LA SECRETARIA DE SALUD Y A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INHERENTES A SU CARGO, A FIN DE REUNIR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL OTORGAMIENTO DEL DICTAMEN ANUAL.

**39** DETERMINAR LAS ACCIONES DE OPERACION, CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD Y EJECUTAR LAS ORDENES DE VISITAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS.

	<b>ACADEMICOS</b>	POSGRADO TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA y ADMINISTRACION</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD Y MEDICINA</b>		
	<b>LABORALES</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA</b>		
	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 NEGOCIACION	PONDERACION: 50	
		HABILIDAD 2 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION: 50	
	<b>IDIOMA</b>	INGLES INTERMEDIO		
	<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES		
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70				
<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.			

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES (03/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-172-1-M1C029P-0000081-E-C-T</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$162,888.00</b> (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> CONDUCIR LA COOPERACION INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD PARA AMPLIAR, CONSOLIDAR Y FORTALECER LAS RELACIONES INTERNACIONALES QUE PERMITAN EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y BUENAS PRACTICAS EN PAISES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES A NIVEL BILATERAL, REGIONAL Y MULTILATERAL PARA MEJORAR LA SALUD DE LOS MEXICANOS. <b>FUNCIONES</b> <b>1</b> ACREDITAR LA REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE AUTORIDADES E INSTITUCIONES EXTRANJERAS, ASI COMO ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y ACCIONES DEL SECTOR. <b>2</b> ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, COMPROMISOS Y ACTIVIDADES RELATIVAS A LA AGENDA DE SALUD INTERNACIONAL VINCULADOS AL SECTOR SALUD.		

	<p><b>3</b> CONDUCIR LAS GESTIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARACTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p><b>4</b> CONDUCIR DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA LA POSICION DEL SECTOR SALUD MEXICANO ANTE LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y MECANISMOS INTERNACIONALES EN SALUD, A FIN DE DIFUNDIR INFORMACION DEL SECTOR A OTROS PAISES Y ORGANISMOS.</p> <p><b>5</b> ACREDITAR LA PARTICIPACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN REUNIONES ESPECIALIZADAS EN ASUNTOS SANITARIOS A NIVEL INTERNACIONAL, A FIN DE INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, Y MOSTRAR LA POSICION DE MEXICO AL ESTABLECER LOS ACUERDOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD CON PAISES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE NIVEL INTERNACIONAL.</p> <p><b>6</b> ESTABLECER LAS ACCIONES PARA LA REVISION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE INTERVENGA LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS DE CARACTER INTERNACIONAL VIGENTE.</p> <p><b>7</b> INFORMAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA EN EL DESARROLLO Y PREPARACION DE COMISIONES OFICIALES EN EL EXTERIOR, A FIN DE QUE LAS DELEGACIONES QUE REPRESENTEN A LA SECRETARIA DE SALUD TENGAN UN DESEMPEÑO ADECUADO.</p> <p><b>8</b> REPRESENTAR AL C. SECRETARIO DE SALUD COMO COMISIONADO EN LOS ASUNTOS DE LA COMISION DE SALUD FRONTERIZA MEXICO-ESTADOS UNIDOS, CUYA FINALIDAD ES IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS PROBLEMAS DE SALUD QUE AFECTAN A LA POBLACION FRONTERIZA DE AMBOS PAISES, FACILITANDO LAS ACCIONES PARA LA ATENCION DE DICHOS PROBLEMAS Y MEJORAR SUS CONDICIONES DE SALUD.</p> <p><b>9</b> DIRIGIR LAS LABORES DE LA COMISION DE SALUD FRONTERIZA: MEXICO-ESTADOS UNIDOS, A FIN DE ATENDER LOS ASUNTOS DE SALUD PUBLICA EN ESTA REGION Y ALINEAR LAS ACTIVIDADES Y ACUERDOS QUE SE GENEREN CON LA SECCION ESTADOS UNIDOS DE LA COMISION.</p> <p><b>10</b> CONDUCIR ACCIONES Y POLITICAS PARA LA SALUD DE LOS MIGRANTES ANTE INSTANCIAS NACIONALES Y BINACIONALES A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS MIGRANTES.</p> <p><b>11</b> DIRIGIR LA PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES, A FIN DE LLEVAR A CABO ACCIONES EN APOYO A LA SALUD DEL MIGRANTE.</p> <p><b>12</b> PLANEAR ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA CONTAR CON LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD DE LOS MIGRANTES.</p> <p><b>13</b> DETERMINAR LAS ACCIONES DE REPATRIACION DE CONNACIONALES ENFERMOS GRAVES QUE REQUIERAN SER ATENDIDOS PARA FACILITAR LA ATENCION MEDICA EN EL PAIS DE UNA MANERA RAPIDA Y EFICIENTE.</p> <p><b>14</b> CONDUCIR LAS ACCIONES PARA DIFUNDIR OPORTUNIDADES DE BECAS, VIAJES DE ESTUDIO Y CURSOS DE CAPACITACION DE PROFESIONALES MEXICANOS DE SALUD EN EL EXTERIOR, A FIN DE FACILITAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE DICHOS PROFESIONALES.</p> <p><b>15</b> ESTABLECER VINCULOS CON LAS REPRESENTACIONES DIPLOMATICAS PARA LA IDENTIFICACION, PROMOCION Y NEGOCIACION DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACION MULTILATERAL, REGIONAL Y BILATERAL QUE PERMITAN CONSTRUIR UNA DIPLOMACIA EN SALUD.</p>
--	---

	<p><b>16</b> EVALUAR LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES DE SALUD, A FIN DE MEDIR SU IMPACTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p><b>17</b> INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD SOBRE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD QUE OTROS PAISES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES LLEVAN A CABO, A FIN DE INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS Y BUENAS PRACTICAS PARA EL BENEFICIO DE LOS MEXICANOS.</p> <p><b>18</b> CONDUCIR LAS NEGOCIACIONES DE PROYECTOS DE COOPERACION BILATERAL Y REGIONAL, A FIN DE LLEVAR ACCIONES QUE PERMITAN BENEFICIAR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>19</b> ACREDITAR LAS CONTRIBUCIONES FINANCIERAS A ORGANISMOS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL GOBIERNO DE MEXICO A TRAVES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>20</b> ESTABLECER VINCULOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS COMPETENTES EN LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES AGRICOLAS TEMPORALES EN EL EXTERIOR DEL PAIS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SU SALUD.</p> <p><b>21</b> ESTABLECER LOS MECANISMOS DE DIRECCION Y EVALUACION DEL DESARROLLO DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ENCOMENDADAS.</p> <p><b>22</b> AUTORIZAR LAS CONTRATACIONES Y CAPACITACIONES DEL PERSONAL, ASI COMO LAS MODIFICACIONES, REORGANIZACION, FUSION O DESAPARICION DE LAS AREAS A SU CARGO, A FIN DE MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>23</b> DETERMINAR LAS ACCIONES DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, A FIN DE GENERAR UNA ADMINISTRACION INNOVADORA QUE PERMITA MAXIMIZAR LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS TIEMPOS Y RECURSOS LABORALES.</p> <p><b>24</b> DIRIGIR A LOS SERVIDORES PUBLICOS SUBALTERNOS PARA QUE, EN CONJUNTO CON LA DIRECCION GENERAL, PARTICIPEN EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS, A FIN DE CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL C. SECRETARIO.</p> <p><b>25</b> EMITIR LOS ANTEPROYECTOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES, A FIN DE TENER UNA VISION CLARA DE LOS ALCANCES Y LIMITACIONES EN CADA UNA DE LAS AREAS DE TRABAJO ASI COMO EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>26</b> AUTORIZAR LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE PERMITIR EL USO RACIONAL Y ORDENADO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.</p>
<p><b>ACADEMICOS</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</b></p> <p><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b></p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b></p>

	<b>LABORALES</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 12 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO INTERNACIONAL</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, MEDICINA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA</b>	
	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
		HABILIDAD 2 NEGOCIACION	PONDERACION: 50
	<b>IDIOMA</b>	N/A.	
	<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: SIEMPRE.	
	LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.		

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECCION DE ENFERMERIA (04/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-610-1-M1C019P-0000105-E-C-D</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$85,968.00</b> (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON ASESORIA Y APOYOS AL PERSONAL DE ENFERMERIA DEL SECTOR SALUD, ASI COMO LA INSTRUMENTACION DE MODELOS DE ATENCION DE ENFERMERIA, DE EDUCACION EN ENFERMERIA, Y EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS ENFERMERAS Y ENFERMEROS MEXICANOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTEGRACION DE DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION DE LA EDUCACION EN ENFERMERIA.</p> <p><b>2</b> DIFUSION DE POLITICAS EDUCATIVAS EN ENFERMERIA EN EL AMBITO INSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL.</p> <p><b>3</b> ELABORACION DE PROPUESTAS QUE PROPICIEN EL DESARROLLO Y SATISFACCION PROFESIONAL DEL GRUPO DE ENFERMERIA.</p> <p><b>4</b> COLABORACION CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA ELABORACION DE POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA.</p> <p><b>5</b> COORDINACION DE LOS ESFUERZOS DE LOS REPRESENTANTES DE ENFERMERIA DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.</p> <p><b>6</b> IDENTIFICACION DE SITUACIONES DE CARACTER LABORAL QUE IMPIDA EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERIA</p>		



<p><b>7 INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OPERACION DE PROGRAMAS QUE IMPACTEN EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.</b>  <b>8 CONSULTORIA PARA OTRAS AREAS VINCULADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</b>  <b>9 COLABORACION CON OTRAS AREAS NORMATIVAS DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD EN LA DETERMINACION DE POLITICAS DE FORMACION Y EDUCACION CONTINUA DEL PERSONAL DE ENFERMERIA</b></p>		
<b>ACADEMICOS</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA</b></p>	
<b>LABORALES</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b>  <b>AREA GENERAL PSICOLOGIA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</b></p>	
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
	HABILIDAD 2 VISION ESTRATEGICA.	PONDERACION: 50
<b>IDIOMA</b>	N/A.	
<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	
<p>LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70</p>		
<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	<p>PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.</p>	

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECCION CONSULTIVA (05/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-111-1-M1C019P-0000071-E-C-P</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$85,968.00</b> (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 M.N.)
<b>ADSCRIPCION</b>	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  BRINDAR ASESORIA Y FORMULAR OPINIONES JURIDICAS EN RELACION A LAS PROPUESTAS NORMATIVAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO, A CONSIDERACION DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, ASI COMO OPINAR SOBRE LOS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE.  <b>2</b> COORDINAR EL ENVIO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS, CON EXCEPCION DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS.  <b>3</b> APOYAR DESDE EL AMBITO JURIDICO EN LA ADOPCION DE CRITERIOS INSTITUCIONALES DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.</p>		

<p><b>4 COORDINAR LA ATENCION DE CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE DERECHO SANITARIO.</b></p> <p><b>5 DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES QUE SEAN DE INTERES PARA LA SECRETARIA.</b></p> <p><b>6 VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRE ESTA SECRETARIA Y QUE SEAN REMITIDOS PARA OPINION PREVIA CUMPLAN CON LA FORMA JURIDICA REQUERIDA.</b></p> <p><b>7 REVISAR QUE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA SECRETARIA PARTICIPE Y QUE SEAN TURNADOS PARA OPINION SEAN ACORDES A LAS DIPOSICIONES DEL DERECHO SANITARIO VIGENTE.</b></p>		
<b>ACADEMICOS</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO.</b>	
<b>LABORALES</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b>	
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 LIDERAZGO.	PONDERACION: 50
	HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO.	PONDERACION: 50
<b>IDIOMA</b>	N/A.	
<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: A VECES.	
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70		
<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	PARA ESTA PLAZA EN CONCURSO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION DETERMINARA EL NUMERO DE CANDIDATOS/AS A ENTREVISTAR, CONFORME AL ORDEN DE PRELACION QUE QUE ELABORA LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, CON BASE EN LOS PUNTAJES GLOBALES DE LOS/LAS CONCURSANTES.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités técnicos de selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>

<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del comité técnico de selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> </ol>

	<p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las <b>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</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado documentos e información relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li></ul>
--	--

- Elemento 5. Distinciones;
- Elemento 6. Reconocimientos o premios;
- Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 8. Otros estudios,
- Elemento 9. Habla de lengua indígena.
- Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;
- Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y
- Elemento 12. Persona con discapacidad.

Nota: Todas las personas candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, **serán calificadas en los elementos del 1 al 3** y todas las personas candidatas, sin excepción, deberá **ser calificadas en los elementos del 4 al 12.**

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajo de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajo, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de este apartado.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las **Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera**; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las **Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera**, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajo y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

**En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:**

Elemento 1 "Resultado de la evaluación del desempeño.- Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.

Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.

Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.

	<p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las <b>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</b>, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p><b>Nivel 1:</b></p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</p> <p><b>Nivel 2:</b></p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el inali o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. la persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p>
--	--

	<p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el <b>toefl, tefl, ielts</b>, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</b></p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a> para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a></p> <p>II. Enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:</p> <p>“Documentación requerida” y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de Aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 04 de junio al 17 de junio de 2025, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del reglamento de <b>LSPCAPF</b> y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos, y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. la aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
	<b>ETAPA</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	Publicación de convocatoria	04 de junio de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de junio de 2025
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 23 de junio de 2025
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de junio de 2025
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de junio de 2025
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de junio de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de junio de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de junio de 2025
Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios. <b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b> a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.). b).- la Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °c no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. <b>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</b> a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).		



d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

**Al término de cada evaluación y egreso del aula.**

a).- Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

la aplicación del "examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La ponderación de la suma del examen de **conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60.** En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del sector central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus órganos desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el sector central de la secretaría de salud, así como de sus órganos desconcentrados.

Para la validación de la vigencia es de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del servicio profesional de carrera", validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las <b>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</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata 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 de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal</a>. podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p><b>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</b></p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>

	<p>Cada miembro de los respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>																									
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “examen de conocimientos”, que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de <b>conocimientos generales de la Administración Pública Federal</b>, será de 60. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las <b>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</b>, considerando los elementos antes mencionados (apartado “documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la Rama de Cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo catálogo de Ramas de Cargo o puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1" data-bbox="454 1459 1390 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 1459 909 1585">Etapa o subetapa</th> <th data-bbox="909 1459 1161 1585">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1161 1459 1390 1585">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="909 1585 1161 1617">Puntaje asignado</th> <th data-bbox="1161 1585 1390 1617">Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1617 909 1732">Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)</td> <td colspan="2" data-bbox="909 1617 1390 1732" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1732 909 1795">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="909 1732 1161 1795" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1161 1732 1390 1795" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1795 909 1827">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="909 1795 1161 1827" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1161 1795 1390 1827" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1827 909 1858">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="909 1827 1161 1858" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1161 1827 1390 1858" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1858 909 1890">Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" data-bbox="909 1858 1390 1890" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1890 909 1919">Puntaje Máximo</td> <td data-bbox="909 1890 1161 1919" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1161 1890 1390 1919" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa o subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje asignado	Puntaje asignado	Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		Puntaje Máximo	100	100
Etapa o subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
	Puntaje asignado	Puntaje asignado																								
Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30																									
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30																									
Puntaje Máximo	100	100																								

	<p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de las plazas consideradas en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el comité técnico de selección respectivo.</li> <li>5. impresión de currículum vitae de trabajaen.</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen.</li> <li>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>5. Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, c.p. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las disposiciones.</li> <li>9. por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>

<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional no. 60, piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de trabajaen en el apartado de “documentos e información relevante”, y disponible en la siguiente liga <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></b></p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las <b>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</b>, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de “documentación e información relevante”.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocio**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/CENAPRECE/2025/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en los Artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 Y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación Su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENAPRECE/2025/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>NOMBRE DE LA PLAZA</b>	<b>SUBDIRECCION DE VECTORES (01/01/25)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>12-000-1-M1C015P-0000087-E-C-D</b>		
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve 00/100 M.N.)</b>
<b>ADSCRIPCION</b>	<b>CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>		
<b>SEDE (RADICACION)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS NECESARIOS, MEDIANTE LA COORDINACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO, PARA QUE LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES, ESTABLEZCA, INTEGRO, CONDUZCA Y REGULE EL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROMOVER LA IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES DE COLABORACION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES PARA CONTRIBUIR EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</li> <li>2. ASESORAR A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO A SU CARGO EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS DE DENGUE, PALUDISMO Y, EL DE ONCOCERCOSIS Y OTRAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES.</li> <li>3. COORDINAR LA ELABORACION Y APLICACION DE PLANES DE SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION EN CAMPO, MEDIANTE EL USO DE INDICADORES DE ESTRUCTURA, PROCESO, RESULTADO E IMPACTOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES Y EJECUTAR LAS ADECUACIONES QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LAS ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL.</li> <li>4. INTEGRAR Y PRESENTAR ANTE LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES, INFORMES PERIODICOS DE ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO, E IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD E IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE ASESORIA Y CAPACITACION QUE GARANTICEN LA CALIDAD E IMPACTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL.</li> <li>5. COORDINAR CON LAS AREAS COMPETENTES EN MATERIA DE VIGILANCIA INTERNACIONAL EL MONITOREO DE RIESGOS QUE PERMITA PREVENIR Y/O CONTROLAR OPORTUNAMENTE LA INTRODUCCION Y BROTOS DE ENFERMEDADES Y MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES.</li> </ol>		

		<p>6. PROPONER A LA DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES, EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE COORDINE LA PARTICIPACION INSTITUCIONAL, EXTRA INSTITUCIONAL Y DE GRUPO DE EXPERTOS PARA LA ACTUALIZACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EQUIPOS E INSUMOS; PARA LA PRESENTACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y COMUNICACION EDUCATIVA; PARA DIFUNDIR EL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES ENTRE LA SOCIEDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACION SOCIAL; PARA LA ELABORACION PUESTA EN MARCHA Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION OPERATIVA.</p> <p>7. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y LA PARTICIPACION DE OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN SALUD, EN COLABORACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA REDUCIR LOS RIESGOS Y DAÑOS CAUSADOS POR VECTORES Y ALACRANISMO.</p>	
		<b>ACADEMICOS</b>	<b>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA</b> <b>AREA GENERAL AGROPECUARIAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA</b>
		<b>LABORALES</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN EPIDEMIOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA PREVENTIVA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)</b>
		<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	HABILIDAD 1 LIDERAZGO. PONDERACION: 50
			HABILIDAD 2 VISION ESTRATEGICA. PONDERACION: 50
		<b>IDIOMA</b>	N/A
		<b>OTROS</b>	NECESIDAD DE VIAJAR: SIEMPRE.
LA CALIFICACION MINIMA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CONFORMIDAD AL TEMARIO QUE SE PUBLICA ES DE: 70			
		<b>CONFORMACION DE LA PRELACION PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.</p>



	<p>Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<p><b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el Artículo 36. esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la Ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p><b>Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</b> En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."</p> <p>Asimismo, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio profesional de Carrera en la Administración Pública federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 36 BIS del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <p>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p>

	<p>2. Formato del currículum vitae de trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará cédula profesional y/o título profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae de trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al imss de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del imss que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX, constancia de retenciones y deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “Experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p><b>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</b></p> <p><b>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</b></p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado documentos e información relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li></ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *)</li> <li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> </ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.</li> <li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Elemento 4. Logros;</li> <li>• Elemento 5. Distinciones;</li> <li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li> <li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Elemento 8. Otros estudios,</li> <li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li> <li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li> <li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li> <li>• Elemento 12. Persona con discapacidad.</li> </ul> <p>Nota: Todas las personas candidatas que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, deberá ser calificadas en los elementos del 4 al 12.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el secretario técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de este apartado.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los elementos propuestos dentro de las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al elemento 5 - experiencia en sector social: además de las ya establecidas en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, se considerarán los empleos desempeñados en organización no gubernamental (ONG), voluntariados, asociaciones civiles (A.C.), cooperativas y sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el currículum vitae de trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Elemento 1 Resultado de la evaluación del desempeño.- se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p>
--

	<p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla rhnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el instituto nacional de lenguas indígenas (inali) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) en la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</p> <p>Nivel 2:</p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p>
--	--

	<p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la administración pública federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la administración pública federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta zip, en formato pdf y enviarlo al correo de: <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a></p> <p>ii. enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:</p> <p>“Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: FOLIO 01-54328_ACTA_NAC.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “revisión documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. la documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “revisión documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>Con fundamento en el Artículo 246 de las citadas disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, <b>Del 04 de junio al 17 de junio de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. la revisión curricular efectuada a través de trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el Artículo 267 de las citadas disposiciones.</p>	
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículos 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos, y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación".</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, el Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en trabajaen. la aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>	
	<b>ETAPA</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	Publicación de Convocatoria	04 de junio de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
	Examen de Conocimientos	A partir del 23 de junio de 2025
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 23 de junio de 2025
	Exámenes de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 24 de junio de 2025
	Revisión y Evaluación Documental (Cotejo)	A partir del 25 de junio de 2025
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de junio de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de junio de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de junio de 2025
	<p>Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>A).– El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la administración pública federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).</p> <p>B).– El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedad instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la administración pública federal y habilidades gerenciales. en caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p>	

	<p>C).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>D).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</p> <p>A).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la administración pública federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>B).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la administración pública federal y habilidades gerenciales.</p> <p>C).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>D).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</p> <p>A).- Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>B).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional de Prevención y Control de enfermedades, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La aplicación del "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la administración pública federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada generador de exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del sector central de la Secretaría de Salud, denominada generador de exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia es de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p>
--	---

	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por el Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del servicio profesional de carrera”, validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de certificación de capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la Fracción III del Artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata 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 de este; lo anterior de conformidad del Artículo 290 de las Disposiciones.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>ENTREVISTA</b>	<p>La etapa de entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección Respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en trabajaen.</p> <p>Sesionará el comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>A).- El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p>



	<p>B).- El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>C).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>D).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>E).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>F).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: ine, cédula profesional, en su caso, cartilla militar, y/o pasaporte” y su hoja de bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>G).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>EL Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>en caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION Y SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “examen de conocimientos”, que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el código del maestro de puestos, de acuerdo al nuevo catálogo de ramas de cargo o puesto de la administración pública federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p>

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde enlace de alto nivel de responsabilidad hasta dirección general.</p>		
	<b>ETAPA O SUBETAPA</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO HASTA DIRECCION GENERAL</b>	<b>ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD</b>
		<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	SUBETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL)	30	
	PROMEDIO DE LA SUBETAPA DE EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	20
	SUBETAPA DE EVALUACION DE EXPERIENCIA	20	10
	SUBETAPA DE VALORACION DEL MERITO	10	10
	ETAPA DE ENTREVISTA	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	<p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</p>		
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>		
<b>DETERMINACION Y RESERVA</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los Artículos 32 de la Ley y 40, Fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el Artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		

<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del comité técnico de selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen.</li> <li>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>5. Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante.</li> <li>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Denuncias e Investigaciones en la Secretaría de Salud, en Av. Marina Nacional #60, Piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 Ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Operación del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el Artículo 11, Fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el Oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el Artículo 273 de las Disposiciones.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>CITATORIOS</b>	<p>El Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la aAdministración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>

	<p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 1 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>TEMARIOS</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la administración pública federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de Trabajaen en el apartado de "Documentos e Información Relevante", y disponible en la siguiente liga temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php</a> y del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades <a href="https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870">https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>RESOLUCION DE DUDAS</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 54672 de 9:00 A 15:00 Horas de Lunes a Viernes.</p>

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocio**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/CONASAMA/2025/01**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción ii, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONASAMA/2025/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE DESARROLLO NORMATIVO EN SALUD MENTAL(01/01/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C015P-0000961-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$46,039.00</b> (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  Investigar, diseñar y proponer instrumentos jurídico-normativos en salud mental, para el beneficio de los usuarios de servicios de salud mental.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Supervisar los servicios de salud mental en las unidades administrativas para beneficio de los usuarios de los servicios de salud mental.</li> <li>2 Auxiliar en el programa de sanciones y seguridad en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>3 Evaluar la implementación y desarrollo del Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental; en las entidades federativas.</li> <li>4 Promover la cooperación de instituciones gubernamentales y no gubernamentales para generar estrategias que favorezcan la implementación del Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.</li> <li>5 Elaborar convenios y acuerdos en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como con las dependencias nacionales e internacionales vinculadas, para impulsar actividades culturales, sociales y recreativas.</li> <li>6 Auxiliar en la definición de planes y estrategias para la inclusión de las unidades prestadoras de servicios de salud mental inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud en coordinación con las unidades administrativas competentes.</li> <li>7 Auxiliar en la definición de los requerimientos para la acreditación de unidades prestadoras de servicios de salud mental inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud.</li> </ol>		
	<b>ACADEMICOS</b>	Licenciatura o profesional titulado en: <b>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera genérica en:</b> Derecho, Psicología, Administración, Relaciones Internacionales. <b>Area general: Educación y Humanidades</b> <b>Carrera genérica en:</b> Psicología, Relaciones Internacionales. <b>Area general: Ingeniería y Tecnología</b> <b>Carrera genérica en:</b> Administración.	
	<b>LABORALES</b>	Area y años de experiencia laboral: 3 años en: <b>Area general: Ciencia Política</b> <b>Area de experiencia en:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública. <b>Area general: Psicología</b> <b>Area de experiencia en:</b> Psicología Social.	

	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	<b>IDIOMA</b>	El puesto requiere idioma inglés en los niveles: Habla: Básico, Escribir: Básico y Lee: Básico	
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p>

	<p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 bis del Reglamento de la LSPCAPF.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la Subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX, constancia de retenciones y deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p>



	<p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado documentos e información relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la Evaluación del Desempeño.</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li><li>• Elemento 5. Distinciones;</li><li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 8. Otros estudios,</li><li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li><li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li><li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li><li>• Elemento 12. Persona con discapacidad.</li></ul> <p>NOTA: Todas las personas candidatas que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, deberá ser calificadas en los elementos del 4 al 12.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de este apartado.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los elementos propuestos dentro de las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.</p>
--	--

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el currículum vitae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Elemento 1 "Resultado de la evaluación del desempeño.- se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: Este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: Únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: Se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</p> <p>Nivel 2:</p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p>
--	--

	<p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción vii de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el toefl, tefl, ielts, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta zip, en formato pdf y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>.</p>
--	---

	<p>II. Enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:  “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “revisión documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, <b>del 04 de junio al 17 de junio de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. “El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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”</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	04 de junio de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 17 de junio de 2025
Examen de conocimientos	A partir del 23 de junio de 2025
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 23 de junio de 2025
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de junio de 2025
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de junio de 2025
Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 25 de junio de 2025
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de junio de 2025
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de junio de 2025
<p>Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). – La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).</p> <p>b). -La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °c no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</p> <p>a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</p> <p>a). - Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>la aplicación del “examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”, se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p>	

	<p>La ponderación de la suma del examen de <b>conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60</b>. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada generador de exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del sector central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus órganos desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia es de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales (gexssa), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de certificación de capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata 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 de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal</a> y <a href="https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es">https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
--	--

<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f). - Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, cartilla militar, y/o pasaporte” y su hoja de bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “examen de conocimientos”, que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el código del maestro de puestos, de acuerdo al nuevo catálogo de ramas de cargo o puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde enlace de alto nivel de responsabilidad hasta dirección general.</p>		
	<p align="center"><b>Etapas o Subetapas</b></p>	<p align="center"><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p align="center"><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
		<p align="center"><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p align="center"><b>Puntaje Asignado</b></p>
	<p align="center">Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)</p>	<p align="center">30</p>	
	<p align="center">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">20</p>
	<p align="center">Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">10</p>
	<p align="center">Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">10</p>
	<p align="center">Etapa de Entrevista</p>	<p align="center">30</p>	
	<p align="center">Puntaje Máximo</p>	<p align="center">100</p>	<p align="center">100</p>
<p><b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>		
<p><b>DETERMINACION Y RESERVA</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la ley y 40, fracción ii de su reglamento de la lspcapf.</p>		



	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de la LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<p><b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b></p>	<p>El Comité Técnicos de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>3. Exista duplicidad de registro en trabajaen.</li> <li>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>5. Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Denuncias e Investigaciones en la Secretaría de Salud, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio no. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de la CONASAMA informa que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las disposiciones.</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li></ol>
------------------------------------	---

<b>CITATORIOS</b>	<p>La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Av. Contreras, número 428, Edifs. 6 y 7. Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10200 Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>TEMARIOS</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, <a href="https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=esa">https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=esa</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito será necesario consultar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e información relevante".</p>
<b>RESOLUCION DE DUDAS</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>, el número telefónico 50621600 ext 58484, 52438 y 52480, respectivamente, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocio**

Rúbrica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01-2025**  
**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL**  
**DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), 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), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF y su última reforma publicada el 04 de enero de 2024, así como 249, 250, 251, 254, 255, 261 y 262 al 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO) publicado el 22 de febrero de 2024 en el DOF (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C019P-0001264-E-C-L</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$85,968.00</b> (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y coordinar la incorporación de medidas e indicadores de desempeño en los programas de manejo de las áreas naturales protegidas, en los programas de protección de la áreas de refugio de especies acuáticas, en los proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias y de los programas de subsidios a cargo de la comisión, así como, supervisar el diseño y ejecución del SIMEC, para medir y evaluar los resultados de las acciones de conservación en las ANP.</li> <li>2. Establecer indicadores y procedimientos para medir los resultados de las acciones directas (protección, manejo y restauración) e indirectas (cultura, conocimiento y gestión)</li> <li>3. Participar en la revisión y emitir opinión sobre los reportes y evaluaciones de las acciones de conservación que realice la comisión, para la evaluación de resultados.</li> <li>4. Supervisar la revisión y análisis de los protocolos de monitoreo biológico, ecológico, ambiental y social, para su revisión y validación.</li> <li>5. Revisar y validar el análisis y sistematización de la información de monitoreo para la integración al SIMEC.</li> <li>6. Coordinar y supervisar la generación de reportes e informes resultado del monitoreo, para la evaluación de los procesos.</li> <li>7. Participar en el diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica, social y ambiental, con las unidades administrativas competentes, así como integrar y mantener actualizado un sistema de información geográfica en materia de áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Supervisar la realización de la cartografía oficial de las ANP, así como, supervisar y revisar los resultados de análisis cartográficos.</li> <li>9. Dar seguimiento a los productos derivados del sistema de información geográfico.</li> <li>10. Evaluar y autorizar la información que puede ingresar a la base de datos del SIMEC.</li> <li>11. Supervisar y revisar la información que será proporcionada para los informes oficiales.</li> <li>12. Mantener actualizados los indicadores de la CONANP, que forman parte del Sistema de Planeación Estratégica.</li> </ol>		

	<p>13. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de conservación en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, a las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, a los programas de subsidios, proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, y demás programas a cargo de la comisión.</p> <p>14. Evaluar, en coordinación con las entidades del sector que corresponda, el efecto de las políticas generales, tanto ambientales como de desarrollo, en las áreas naturales protegidas de competencia de la federación, y sus zonas de influencia, áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como sobre las especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</p> <p>15. Integrar y actualizar el Sistema Nacional de Areas Naturales Protegidas.</p> <p>16. Ejecutar el Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la conservación.</p> <p>17. Coordinar los programas y estrategias de monitoreo de ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de competencia de la federación y sus zonas de influencia.</p>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Sociales</li> <li>- Geografía</li> <li>- Economía</li> <li>- Finanzas</li> <li>- Administración</li> <li>- Relaciones Internacionales</li> <li>- Relaciones Comerciales</li> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ul>
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Forestales</li> <li>- Ecología</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología</li> <li>- Matemáticas</li> <li>- Actuaría</li> </ul>
Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecología</li> <li>- Oceanografía</li> <li>- Ingeniería</li> </ul>

**EXPERIENCIA LABORAL**Mínimo de años de experiencia: **5 años**

<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación</li> </ul>
Ciencias de la Tierra y del Espacio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía</li> <li>- Geología</li> </ul>
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biomatemáticas</li> </ul>
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociología Política</li> </ul>
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis Numérico</li> <li>- Evaluación</li> <li>- Auditoría Operativa</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>

**HABILIDADES GERENCIALES**

- Liderazgo
- Visión estratégica

Otros: Debe conocer la misión y visión de la institución, qué es un Area Natural Protegida y las categorías de manejo, manejar las diferencias entre planeación estratégica, táctica y operativa, qué elementos deben contemplar un Sistema de Evaluación, conocimientos generales de un Sistema de Información Geográfica.

Idiomas: Ninguno.

<b>Nombre de Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) REGIONAL FRONTERA SUR, ISTMO Y PACIFICO SUR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C018P-0001305-E-C-H</b>		
<b>Nivel</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$73,901.00 M.N</b> (Setenta y tres mil novecientos un pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Chiapas
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li> <li>2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (GDI).</li> <li>3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la GDI y con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas.</li> <li>4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la secretaría y las direcciones de las Areas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión termine como prioritarias para la conservación.</li> <li>6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.</li> <li>7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento.</li> <li>8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANP's.</li> <li>9. Operar un Sistema de Desarrollo de Habilidades de Experto, bajo esquema de la dirección regional, para que se aplique en la región.</li> <li>10. Formular y ejecutar el Programa de Manejo de las Areas Naturales Protegidas y los Programas de Protección de las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado.</li> <li>11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.</li><li>13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la secretaría o a la comisión, que se encuentren en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación que no cuenten con un director designado.</li><li>14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las Areas Naturales Protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</li><li>15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la Dirección Regional y las Areas Naturales Protegidas de su circunscripción territorial.</li><li>16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li><li>17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.</li><li>18. Coordinar la participación de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li><li>19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos.</li><li>20. Auxiliar a las Unidades Administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial.</li><li>21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado.</li><li>22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión.</li><li>23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</li><li>24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las Areas Naturales Protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.</li></ol>
--	--

	<p>25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado.</p> <p>26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial.</p> <p>27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo.</p> <p>28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación.</p> <p>29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.</p>
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	- Veterinaria y Zootecnia - Ciencias Forestales - Biología - Agronomía
Ciencias de la Salud	- Medicina
Ciencias Sociales y Administrativas	- Antropología - Economía - Ciencias Sociales
Ingeniería y Tecnología	- Administración - Ecología
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Experiencia mínima requerida: <b>8 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología) - Etología - Biología de Insectos (Entomología)
Ciencia Política	- Administración Pública
Ciencias Agrarias	- Ciencias Veterinarias - Ciencia Forestal
Antropología	- Antropología Social
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Visión Estratégica</li> </ul>	
<p>Otros: Debe tener una gran capacidad de conciliación, lo que le permitirá afrontar a los grupos de interés que pudieran existir en las Areas Naturales Protegidas de la región, tanto como residentes como aquellos que hacen uso de los recursos naturales. la administración regional exige una gran capacidad negociadora y de planeación, por lo que al ingresar a la administración regional, deberá contar con experiencia previa en la Administración Pública Federal, así como haber trabajado en aspectos relacionados con el medio ambiente, y de ser posible haber trabajado previamente a nivel directivo.</p>	
Idiomas: Ninguno.	



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) REGIONAL OCCIDENTE Y PACIFICO CENTRO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C018P-0002651-E-C-H</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$73,901.00</b> (Setenta y tres mil novecientos un, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Jalisco
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li> <li>2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, para coadyuvar con la dirección general de desarrollo institucional y promoción (DGDIP).</li> <li>3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la DGDIP y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas.</li> <li>4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la secretaría y las direcciones de las Areas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación.</li> <li>6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.</li> <li>7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANPs, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento.</li> <li>8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANPs.</li> <li>9. Operar un sistema de desarrollo de habilidades de experto, bajo esquema de la dirección regional, para que se aplique en la región.</li> <li>10. Formular y ejecutar el Programa de Manejo de las Areas Naturales Protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado.</li> <li>11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas de la región de su competencia.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.</li><li>13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director designado.</li><li>14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las áreas naturales protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</li><li>15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la dirección regional y las áreas naturales protegidas de su circunscripción territorial.</li><li>16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li><li>17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.</li><li>18. Coordinar la participación de las direcciones de las áreas naturales protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li><li>19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos.</li><li>20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial.</li><li>21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado.</li><li>22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión.</li><li>23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</li><li>24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las áreas naturales protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.</li></ol>
--	---

	<p>25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado.</p> <p>26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial.</p> <p>27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo.</p> <p>28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación.</p> <p>29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las áreas naturales protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.</p>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales - Administración - Antropología - Economía
Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ecología - Ciencias Forestales - Agronomía
Ciencias de la Salud	- Medicina
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>5 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Económicas	- Actividad Económica
Ciencia Política	- Administración Pública
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología de Insectos (Entomología) - Etología
Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Ciencias Veterinarias
Antropología	- Antropología Social
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Visión estratégica</li> </ul>	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA AAA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C016P-0002114-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$53,692.00</b> (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Durango
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) de las Areas Naturales Protegidas, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>2. Promover, en conjunto con los diversos actores sociales y políticos de influencia en las ANPS, la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida.</li> <li>3. Asegurar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su programa de manejo.</li> <li>4. Dirigir con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las áreas naturales protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y proyectos de conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las(los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.</li> <li>5. Facilitar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. Para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en las Areas Naturales Protegidas asignadas.</li> <li>6. Impulsar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación.</li> <li>7. Realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la procuraduría federal de protección al ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en las Areas Naturales Protegidas asignadas.</li> <li>8. Desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en las áreas naturales protegidas para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura.</li> <li>9. Asegurar el desarrollo y actualización del diagnóstico del estado de conservación de las Areas Naturales Protegidas para evaluar el cumplimiento eficaz de sus objetivos.</li> <li>10. Promover la elaboración y observancia de los programas de conservación y manejo de ANPs, así como de las reglas administrativas del mismo para garantizar la conservación de las mismas.</li> <li>11. Promover la formalización y ejecución de acuerdos de investigación aplicada con personas físicas y/o morales, para una eficaz administración, conservación y manejo de las Areas Naturales Protegidas.</li> <li>12. Planear, implementar y evaluar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en las áreas naturales protegidas, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de las mismas.</li> <li>13. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en las áreas naturales protegidas, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración - Economía
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Agronomía - Geografía - Ingeniería Ambiental
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>4 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0002144-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>2. Promover la elaboración y observancia del programa de conservación y manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo.</li> <li>4. Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y proyectos de conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.</li> <li>5. Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida.</li> <li>6. Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación.</li> <li>7. Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción.</li> <li>8. Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura.</li> <li>9. Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida.</li> <li>10. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma.</li> <li>11. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</li> </ol>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Sociales y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>- Administración</li> <li>- Economía</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Derecho</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología</li> <li>- Ecología</li> <li>- Geología</li> <li>- Hidrología</li> </ul>
Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecología</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Geografía</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinaria y Zootecnia</li> <li>- Desarrollo Agropecuario</li> <li>- Ciencias Forestales</li> </ul>

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>3 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias De La Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de La Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Organización y Dirección de Empresas
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Medio Ambiente - Tecnología del Medio Ambiente
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTABLECIMIENTO DE DECLARATORIAS DE ANP</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0002058-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los Términos de Referencia para la elaboración de estudios previos justificativos para el establecimiento de nuevas Areas Naturales Protegida términos de referencia propuestos.</li> <li>2. Supervisar la elaboración de estudios previos justificativos para proporcionar los elementos biológicos, sociales y económicos para los decretos de Areas Naturales Protegidas estudios previos justificativos elaborados.</li> <li>3. Supervisar la elaboración de opiniones técnicas emitidas respecto de estudios previos justificativos para los decretos de nuevas Areas Naturales Protegidas opiniones técnicas elaboradas.</li> <li>4. Representar al Director en las gestiones, con actores externos e internos, relativas al establecimiento y modificación de Areas Naturales Protegidas para dar cumplimiento a la ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, reuniones y gestiones realizadas con actores externos e internos.</li> <li>5. Elaborar proyectos de aviso y anteproyectos de decretos para el establecimiento de áreas naturales protegidas, proyectos de aviso y anteproyectos de decretó elaborados.</li> <li>6. Gestionar la divulgación a través de la página <a href="https://www.gob.mx/conanp">https://www.gob.mx/conanp</a>, de los estudios previos justificativos, avisos y proyectos de decretó para garantizar el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información. Estudios previos justificativos, avisos y proyectos de decretó publicados en la página <a href="https://www.gob.mx/conanp">https://www.gob.mx/conanp</a>.</li> </ol>		

	<p>7. Analizar la viabilidad de las opiniones recibidas en el proceso de consulta de opinión que contribuyan en la elaboración del anteproyecto de Decreto para el Establecimiento de Áreas Naturales Protegidas opiniones valoradas.</p> <p>8. Elaborar dictamen que justifique la aportación de nuevos elementos técnicos para la elaboración del decreto, adicionales al estudio previo justificativo a efecto de contar con información actualizada para la toma de decisiones.</p> <p>9. Supervisar la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio contar con el estudio costo- beneficio de los anteproyectos de decretos.</p>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>- Administración</li> <li>- Economía</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Derecho</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología</li> <li>- Ecología</li> <li>- Geología</li> <li>- Hidrología</li> </ul>
Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecología</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Geografía</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>- Biología Animal (Zoología)</li> </ul>
Ciencias de la Tierra y del Espacio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía</li> <li>- Geología</li> <li>- Hidrología</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Agrícola</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Ciencia Forestal</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía General</li> <li>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>- Organización y Dirección de Empresas</li> </ul>
Geografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía Regional</li> </ul>
Ciencia Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión Pública</li> </ul>
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio Ambiente</li> <li>- Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos en medio ambiente, conservación y educación ambiental y herramientas para el manejo de conflictos. Uso de paquetería microsoft. Conocimientos en administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos o materiales.	
Idiomas: Ninguno.	



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0001319-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Chihuahua
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación.</li> <li>2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.</li> <li>3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP.</li> <li>4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional.</li> <li>5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.</li> <li>6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como y promover la elaboración y observancia del Programa de Ordenamiento Ecológico territorial.</li> <li>7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP.</li> <li>8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.</li> <li>9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.</li> <li>10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.</li> <li>11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	- Biología - Agronomía - Ecología - Ciencias Forestales
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología
Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	- Antropología - Comunicación - Agronomía
Educación y Humanidades	- Antropología

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>4 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Agrarias	- Agronomía - Ciencia Forestal
Sociología	- Problemas Sociales
Antropología	- Antropología Social
Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera. (Licencia de manejo)	
Idiomas: Inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión y escritura.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0002759-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Morelos
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación.</li> <li>2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.</li> <li>3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP.</li> <li>4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional.</li> <li>5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.</li> <li>6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial.</li> <li>7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP.</li> <li>8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.</li> <li>9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.</li> <li>10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.</li> <li>11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	- Biología - Agronomía - Ecología - Ciencias Forestales
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
Educación y Humanidades	- Antropología - Humanidades
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>4 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
Sociología	- Problemas Sociales
Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	
Idiomas: Inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión y escritura.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE GESTION DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0002218-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y mantener actualizada la agenda de transversalidad de la CONANP, en coordinación con la SEMARNAT.</li> <li>2. Establecer y mantener actualizada la relación de contactos y enlaces operativos de las dependencias federales consideradas en la agenda de transversalidad.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la agenda de transversalidad.</li> <li>4. Establecer los contactos y enlaces necesarios en las regiones administrativas de la CONANP, así como promover y apoya la realización de eventos de coordinación interinstitucional a ese mismo nivel administrativo.</li> <li>5. Apoyar el diseño y estructuración de planes de trabajo anuales concurrentes e interinstitucionales a nivel de las regiones de la CONANP.</li> <li>6. Diseñar un sistema de seguimiento a los compromisos interinstitucionales, incluyendo los programas con financiamiento internacional coordinados por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.</li> <li>7. Identificar y mantener actualizado un esquema de sinergia entre las diferentes acciones y proyectos contenidos en el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, con los Programas con reglas de operación incluidos en el Programa Especial Concurrente.</li> <li>8. Apoyar el desarrollo y actualización el Programa de Transversalidad y Sinergia de la CONANP y de sus regiones administrativas.</li> <li>9. Apoyar la conformación de una agenda de políticas públicas que identifique la situación del componente de conservación en cada una de ellas.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración - Economía - Sociología - Derecho - Ciencias Sociales
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología
Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería
Ciencias Agropecuarias	- Agronomía
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>5 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	- Economía Sectorial - Organización y Dirección de Empresas - Organización Industrial y Políticas Gubernamentales - Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo - Actividad Económica
Ciencia Política	- Administración Pública - Ciencias Políticas
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Otros: En caso de ser necesario cambio de residencia.	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE LEGISLACION Y CONSULTA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0001292-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$39,078.00</b> (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y emitir los comentarios a las declaratorias, para que cumpla con todos los requisitos de ley.</li> <li>2. Gestionar la revisión de las declaratorias con otras unidades administrativas de la SEMARNAT, para su aprobación.</li> <li>3. Elaborar los proyectos definitivos de declaratorias, para gestionar las rúbricas de los o las Secretarios(as) y posteriormente la del Presidente(a) de la República.</li> <li>4. Analizar los proyectos y emitir los comentarios, para modificarlos de tal manera que se ajusten a la normatividad.</li> <li>5. Ajustar los proyectos y solicitar su formalización, para obtener la firma del presidente de la CONANP y su posterior ejecución.</li> <li>6. Inscribir los documentos firmados en el Registro de Convenios y Contratos, para dar cumplimiento al Reglamento Interior.</li> <li>7. Analizar las iniciativas o reformas para verificar la afectación en materia de Areas Naturales Protegidas.</li> <li>8. Emitir las observaciones que correspondan, para ajustar el marco jurídico con respecto a las funciones de la Comisión.</li> <li>9. Analizar el aspecto jurídico de los proyectos, para que se ajusten a la normatividad aplicable y proceda su publicación en el DOF.</li> <li>10. Solicitar a la coordinación general jurídica recabar la firma del titular de la secretaría y solicitar la publicación en el DOF para que surta los efectos correspondientes.</li> <li>11. Analizar los proyectos, para asegurar que los actos que se emitan se ajusten a la normatividad vigente.</li> <li>12. Emitir las observaciones, para su debida expedición.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho
Educación y Humanidades	- Relaciones Internacionales
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>5 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Económicas	- Actividad Económica
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Negociación</li> </ul>	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C014P-0002157-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$27,795.00 M.N</b> (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del programa de manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área.</li> <li>5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un Programa Regional de Educación Ambiental.</li> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> </ol>		

	<p>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</p> <p>9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante.</p> <p>10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</p> <p>11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</p>
--	---

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinaria y Zootecnia</li> <li>- Desarrollo Agropecuario</li> <li>- Ciencias Forestales</li> </ul>
Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Geografía</li> <li>- Ecología</li> <li>- Agronomía</li> </ul>
Ciencias Sociales y Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Economía</li> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>- Administración</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hidrología</li> <li>- Geología</li> <li>- Ecología</li> <li>- Biología</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Agrícola</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Ciencia Forestal</li> </ul>
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>- Medio Ambiente</li> </ul>
Geografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía Regional</li> </ul>
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>- Biología Animal (Zoología)</li> </ul>
Ciencias de la Tierra y del Espacio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía</li> <li>- Geología</li> <li>- Hidrología</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y Dirección de Empresas</li> <li>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>- Economía General</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
Ciencia Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión Pública</li> </ul>

<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C014P-0002141-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$27,795.00 M.N</b> (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del programa de manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área.</li> <li>5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un Programa Regional de Educación Ambiental.</li> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> <li>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</li> <li>9. Establecer y asegurar las provisiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalué el programa operativo anual del ANP de manera constante.</li> </ol>		

	<p>10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</p> <p>11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</p>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinaria y Zootecnia</li> <li>- Desarrollo Agropecuario</li> <li>- Ciencias Forestales</li> </ul>
Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Geografía</li> <li>- Ecología</li> <li>- Agronomía</li> </ul>
Ciencias Sociales y Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Economía</li> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>- Administración</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hidrología</li> <li>- Geología</li> <li>- Ecología</li> <li>- Biología</li> </ul>

**EXPERIENCIA LABORAL**Mínimo de años de experiencia: **2 años**

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agronomía</li> <li>- Ciencia Forestal</li> </ul>
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>- Medio Ambiente</li> </ul>
Geografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía Regional</li> </ul>
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>- Biología Animal (Zoología)</li> </ul>
Ciencias de la Tierra y del Espacio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía</li> <li>- Geología</li> <li>- Hidrología</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y Dirección de Empresas</li> <li>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>- Economía General</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
Ciencia Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión Pública</li> </ul>

**HABILIDADES GERENCIALES**

- Orientación a Resultados
- Trabajo en equipo

Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.

Idiomas: Ninguno.



<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C014P-0001432-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$27,795.00 M.N</b> (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Coahuila
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta.</li> <li>2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.</li> <li>3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.</li> <li>5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables.</li> <li>6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas.</li> <li>7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.</li> <li>8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP.</li> <li>9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa.</li> <li>10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativa	- Agronomía - Ciencias Sociales
Ingeniería y Tecnología	- Desarrollo Agropecuario - Ecología - Agronomía - Ingeniería
Ciencias Agropecuarias	- Desarrollo Agropecuario - Ciencias Forestales - Agronomía - Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	- Ecología
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>3 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre - Agronomía - Ciencia Forestal

<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Negociación</li> </ul>	
<p>Otros: Manejar y contar con licencia. Experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Tener conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.</p> <p>Idiomas: Nivel intermedio de inglés en comprensión y lectura.</p>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y MONITOREO RE</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C014P-0001411-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$27,795.00 M.N</b> (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el diseño y elaboración de los proyectos de monitoreo para las ANP, para la instrumentación de programas de monitoreo, indicadores de desempeño, de gestión y de impacto.</li> <li>2. Participar en la evaluación del cumplimiento de metas e indicadores del programa de trabajo de la región, para apoyar a las ANP de la región en la instrumentación de mecanismos de monitoreo y evaluación.</li> <li>3. Revisar la bibliografía especializada en aspectos de monitoreo, evaluación e indicadores, para que permita actualizar el Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación (SIMEC).</li> <li>4. Asistir en la búsqueda de información nacional e internacional sobre indicadores ambientales y metodologías de evaluación, para analizar las variables de los indicadores integrados al Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la conservación (SIMEC).</li> <li>5. Elaborar los informes correspondientes sobre el cumplimiento de los compromisos en materia de monitoreo y evaluación, para actualizar y asesorar en la operación del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la conservación (SIMEC).</li> <li>6. Apoyar en la elaboración de base de datos, para registrar investigadores e instituciones que realizan estudios en Areas Naturales Protegidas y que llevan a cabo monitoreo.</li> <li>7. Asesorar el establecimiento de criterios, lineamientos generales y metodologías de investigación, para que sean acordes a las necesidades y características del ANP, con especial énfasis en los sitios o hábitat críticos y en las especies en riesgo de extinción.</li> <li>8. Mantener informadas a las direcciones de Areas Naturales Protegidas, para su conocimiento sobre los procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el proyecto de monitoreo y evaluación.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecología</li> <li>- Ciencias Forestales</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Biología</li> </ul>
Ciencias Sociales y Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Sociales</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas - Actuaría</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>1 año</b>	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biomatemáticas</li> </ul>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría</li> <li>- Econometría</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística</li> </ul>

<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Otros: Manejo de software de oficina (excel, word, access, etc.). Excelente redacción y ortografía. Capacidad de integración y trabajo en equipo. Responsabilidad, organización y compromiso en el trabajo. Capacidad para la sistematización de información y generación de reportes en estilos extensos, ejecutivos y de divulgación. Capacidad de establecer diálogo con personas de distintos niveles académicos e ideologías, apertura a los diferentes puntos de vista.
Idiomas: Inglés nivel intermedio en escritura, comprensión y lectura.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD JURIDICA REGIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-2-CFOB001-0000265-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$27,795.00 M.N</b> (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Coahuila
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional, según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan.</li> <li>2. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional, en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación.</li> <li>3. Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas.</li> <li>4. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional, y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Sociales y Administrativa	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
Matemáticas	- Auditoría Operativa
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Negociación</li> </ul>	
Otros: Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, Power Point e Internet).	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-E1C014P-0002259-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$21,116.00</b> (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Quintana Roo
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> </ol>		

	<p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
--	---

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-E1C014P-0002632-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$21,116.00</b> (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Baja California Sur
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</li> </ol>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
No aplica	No aplica

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-E1C014P-0002690-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$21,116.00</b> (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Chiapas
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</li> </ol>
--	--

**PERFIL DE PUESTOS****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
No aplica	No aplica
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
Mínimo de años de experiencia: <b>2 años</b>	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente



<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y el ACUERDO.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto correspondiente. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas se acreditarán en la Revisión Documental.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse en algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>Adicionalmente, 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, se deberá acreditar no haber sido sujeto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal;</li> <li>• Contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual;</li> <li>• Por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual;</li> <li>• Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;</li> <li>• Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</li> </ul> <p>Cualquier persona que se encuentre en alguno de los supuestos precisados, no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p> <p>En el caso de personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, por lo que esta Comisión 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, derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza y 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.</p>
<b>Documentación requerida</b>	La revisión y evaluación de documentos, en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública y disponibles en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

	<p>Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple LEGIBLE del anverso y reverso los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo firmado y con fotografía (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>).</li> <li>2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>).</li> <li>3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>6. Constancia de Situación Fiscal (no mayor a tres meses).</li> <li>7. Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (rubricado en todas sus páginas).</li> <li>8. Currículum Vitae de formato libre, máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados y en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró, para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto que se concursa. (rubricado en todas sus páginas).</li> <li>9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa:        Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. 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.        Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa;        Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará 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 los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado correspondiente o constancia de 100% de créditos. Se asumirá como cubierto el grado, si la persona aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil.        Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan esté comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al <b>descarte</b> en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del RLSPCAPF.        En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte).</li> <li>11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica únicamente y es indispensable para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años o menos).</li> <li>12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, (disponible en: <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>)</li> <li>13. Comprobante de folio asignado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (captura de pantalla de inicio).</li> <li>14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto que se esté concursando.</li> </ol>
--	---

15. En su caso, licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar.
16. En caso de ser persona Servidora de Carrera Titular, la última evaluación del desempeño.

#### **EVALUACION DE EXPERIENCIA**

Con el fin de acreditar las áreas y los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto a concursar, será necesario presentar las evidencias documentales que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos manifestados en el currículum vitae de Trabajaen. Sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto, por lo que las personas candidatas deberán 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. Se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: hojas únicas de servicio; constancias de nombramientos y bajas; constancias de servicio activo; constancias o expedientes IMSS o ISSSTE, constancias de servicio o empleo, expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, que indique la percepción recibida y la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral; cartas o convenio finiquito en el que se indique día, mes y año del ingreso y baja; contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión, en caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva; recibos de pago en papel membretado u oficial con datos de la institución o empresa, nombre del candidato, puesto y periodo de pago, se deberá presentar al menos un recibo por bimestre (6 por año).

Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales (en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una); constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de estos. 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 de experiencia requeridos.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará a la persona interesada 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 CONANP, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **VALORACION DEL MERITO**

Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar resultado de la última evaluación del desempeño firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (estos primeros tres elementos aplican únicamente si la persona candidata es persona servidora pública de carrera titular al momento de la inscripción). Las personas candidatas podrán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del SPC, publicaciones especializadas en gacetas, revistas, prensa o libros relacionadas con su campo de experiencia; Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), miembro fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales científicas, de investigación, gremiales,

	<p>estudiantiles o de profesionistas, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (por colaboración, ponencias o trabajos de investigación 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); Actividades destacadas en lo individual (Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la SEP; patentes; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas; voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados); Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" y que incluya el nombre del pueblo o comunidad indígena o afroamericana a la que se autoadscriba; Perspectiva de juventudes, se calificará a la persona candidata que compruebe mediante Acta de Nacimiento y/o identificación Oficial, que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años; Personas con discapacidad de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" con la descripción de su discapacidad. En ningún caso se considerarán méritos de tipo político o religioso.</p>														
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las condiciones de uso, mismo que servirá para su inscripción e identificación durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes.</p> <p>La inscripción al concurso implica aceptar las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>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 concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en el perfil de puestos y la convocatoria.</p>														
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Con fundamento en los artículos 254 y 268 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.</p>														
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>Las etapas se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b></p> <table border="1" data-bbox="451 1325 1395 1608"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria</b></td> <td>04 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td><b>Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td> <td>Del 04 al 17 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td><b>Exámenes de conocimientos</b></td> <td rowspan="5">A partir del 20 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades gerenciales</b></td> </tr> <tr> <td><b>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</b></td> </tr> <tr> <td><b>Entrevista</b></td> </tr> <tr> <td><b>Determinación</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso, del espacio disponible para las evaluaciones o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se solicita a las personas participantes, estar atentas a los avisos notificados mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> <p><b>Etapas I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>	ETAPAS	FECHA O PLAZO	<b>Publicación de convocatoria</b>	04 de junio de 2025	<b>Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 04 al 17 de junio de 2025	<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 20 de junio de 2025	<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>	<b>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</b>	<b>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>	<b>Determinación</b>	
ETAPAS	FECHA O PLAZO														
<b>Publicación de convocatoria</b>	04 de junio de 2025														
<b>Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 04 al 17 de junio de 2025														
<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 20 de junio de 2025														
<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>															
<b>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</b>															
<b>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</b>															
<b>Entrevista</b>															
<b>Determinación</b>															

Una vez que las personas aspirantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional, acepten sujetarse a las condiciones de uso y restricciones de registro, la inscripción, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen. En aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante se asignará un número de folio de participación e identificación, caso contrario se asignará un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

**Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.**

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (los resultados aprobatorios de este examen tendrán una vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los se encuentren activos), la calificación se sumará con la obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio promediado es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte.

Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de la evaluación de habilidades tendrán vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los que este participando.

**Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

Las personas concursantes serán evaluadas 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, disponibles para consulta en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con el artículo 228, tercer párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En esta etapa serán motivo de descarte 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 se consulte en Trabajaen, así como no acreditar el tiempo y áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

**Etapas IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF "siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. En caso de que ninguno de las personas candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III."

Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes.

En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista 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, lo anterior de conformidad con el artículo 283 del ACUERDO.

	<p>Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (tres) si el universo de candidatos 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas las personas.</p> <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará el criterio CERP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li><input type="checkbox"/> Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li><input type="checkbox"/> Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li><input type="checkbox"/> Participación (protagónico o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Se considerarán finalistas las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido al menos un resultado de 70 puntos.</p> <p>En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a una segunda terna.</p> <p><b>Etapas V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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 comunique a la CONANP, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> <li>c) Concurso Desierto.</li> </ol> <p>La Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas no son determinantes.</p>
<p><b>Temarios y guías (Bibliografía)</b></p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos Técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el Temario correspondiente está disponible en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, entrando a la sección de “Documentos e Información Relevante”, o bien consultando: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Evaluaciones</b></p>	<p>La CONANP, comunicará a través del centro de mensajes de Trabajaen, con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión, en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, que 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; se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.</p>

	Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de personas participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.			
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.			
		<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>	
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos	2	
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2	
	3	Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. <b>Calificación menor a 70 primer motivo de descarte</b>	Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). No hay descarte directo en esta evaluación
			<b>Segundo motivo de descarte</b> Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 60 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$	
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte	
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	
	6	Personas candidatas a entrevistar	Tres si el universo de personas candidatas lo permite	
	7	Personas candidatas a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ninguna persona finalista	
	8	Puntaje Mínimo de Calificación Definitiva	70 en una escala de 0 a 100.	
	9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <input type="checkbox"/> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); <input type="checkbox"/> Estrategia o acción (simple o compleja); <input type="checkbox"/> Resultado (sin impacto o con impacto), y <input type="checkbox"/> Participación (protagónica o como miembro de un equipo).	
	<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>			
	<b>ETAPAS</b>		<b>PONDERACION PARA:</b>	
		<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento a Dirección de Area</b>	
	Evaluación de Conocimientos	25%	25%	
	Evaluación de Habilidades	15%	10%	
	Evaluación de la Experiencia	10%	20%	
	Valoración del Mérito	20%	15%	
	Entrevistas	30%	30%	
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De conformidad con el Art. 36 Bis del RLSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de descarte, así como el fundamento aplicable.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS, resulten finalistas y no sean determinadas como ganadoras en el concurso, se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en el que resultó finalista.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>Determinación del Comité</b>	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. 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 ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el artículo 288 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso.</li> <li>II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista (70 puntos).</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones generales, domicilio y horario</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a personas aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>5. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes 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.</li> </ol>



	<p>6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</p> <p>8. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Organo Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 69, fracción X, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>9. Las personas concursantes podrán presentar recurso de revocación de conformidad con lo establecido en los artículos 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF en Avenida Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>10. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por 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 las personas candidatas a través de Trabajaen la determinación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.</p>
<p><b>Reglas en materia de Transparencia</b></p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del ACUERDO.</p>
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo de los concursos, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:susana.espinosa@conanp.gob.mx">susana.espinosa@conanp.gob.mx</a>, o bien el número telefónico 54 49 70 00 Ext., 17270 y 17092, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**C. Irma Piña Sánchez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

**NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA INAH 001/2025  
"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**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (en adelante LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y Séptimo Transitorio de su Reglamento (en adelante RLSPCAPF); y artículos 177, 178, 226 al 229, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 266 al 270, 273 al 292, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (en adelante el ACUERDO), Se informa que, se identificaron inconsistencias en los calendarios del proceso de selección de las 41 plazas con conforman la convocatoria, INAH 001/2025 publicada el día 09 de abril de 2025, mismas que se describen a continuación:

**Dice:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	09 de abril de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 de abril al 24 de abril de 2025
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 de abril al 24 de abril de 2025
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 30 de abril de 2025
Evaluación de habilidades *	A partir del 30 de abril de 2025
Cotejo documental *	A partir del 30 de abril de 2025
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 30 de abril de 2025
Entrevistas *	A partir del 30 de abril de 2025
Determinación *	A partir del 30 de abril de 2025

**Debe decir:**

## 1. Para las plazas:

1. Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural - 48-D00-1-M2C018P-0005217-E-C-D;
2. Coordinación Nacional de Monumentos Históricos - 48-D00-1-M2C018P-0005218-E-C-D;
3. Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones - 48-D00-1-M2C018P-0005219-E-C-D;
4. Director de Evaluación y Coordinación de Proyectos - 48-D00-1-M2C017P-0006103-E-C-D;
5. Subdirector de Análisis y Seguimiento de Proyectos - 48-D00-1-M2C015P-0000945-E-C-D;
6. Subdirector Administrativo - 48-D00-1-M2C015P-0000796-E-C-F, y;
7. Secretario Académico - 48-D00-1-M2C015P-0000808-E-C-F

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria en TrabajaEn	10 de abril de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 10 al 25 de abril de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 10 al 25 de abril de 2025
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones (evaluaciones técnicas)* y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 02 de mayo de 2025
Evaluación de Habilidades*	A partir del 02 de mayo de 2025
Cotejo Documental*	A partir del 02 de mayo de 2025

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	A partir del 02 de mayo de 2025
Entrevistas*	A partir del 02 de mayo de 2025
Determinación*	A partir del 02 de mayo de 2025

## 2. Para las plazas:

1. Director de Divulgación - 48-D00-1-M2C017P-0006413-E-C-D;
2. Director del Museo Nacional de las Culturas - 48-D00-1-M2C017P-0006310-E-C-F;
3. Subdirector de Arqueología Subacuática - 48-D00-1-M2C015P-0006916-E-C-D;
4. Subdirector de Evaluación y Seguimiento - 48-D00-1-M2C015P-0006915-E-C-D;
5. Subdirector de Conservación del Patrimonio Cultural - 48-D00-1-M2C015P-0007273-E-C-D;
6. Subdirector Administrativo - 48-D00-1-M2C015P-0006416-E-C-L;
7. Subdirector de Diseño - 48-D00-1-M2C015P-0008096-E-C-D;
8. Jefe del Departamento Jurídico - 48-D00-1-M2C014P-0006910-E-C-P;
9. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0000161-E-C-F;
10. Jefe del Departamento de Recursos Humanos - 48-D00-1-M2C014P-0000819-E-C-M;
11. Jefe del Departamento de Educación Continua - 48-D00-1-M2C014P-0000802-E-C-F;
12. Jefe del Departamento de Difusión Cultural - 48-D00-1-M2C014P-0000797-E-C-F;
13. Jefe del Departamento de Restauración - 48-D00-1-M2C014P-0007225-E-C-D;
14. Titular del Museo Regional de Aguascalientes - 48-D00-1-M2C015P-0005689-E-C-F;
15. Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales - 48-D00-1-M2C014P-0006095-E-C-F;
16. Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales - 48-D00-1-M2C014P-0006496-E-C-P;
17. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0006548-E-C-F;
18. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0005465-E-C-F;
19. Jefe del Departamento de Trámites Y Servicios Legales - 48-D00-1-M2C014P-0005939-E-C-P;
20. Jefe de la Zona Arqueológica de la Venta - 48-D00-1-M2C014P-0005934-E-C-F, y;
21. Titular de la Pinacoteca del Estado - 48-D00-1-M2C014P-0006388-E-C-F;

Etapa	Fecha
Publicación de convocatoria en TrabajaEn	11 de abril de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 11 al 28 de abril de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 11 al 28 de abril de 2025
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones (evaluaciones técnicas)* y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 05 de mayo de 2025
Evaluación de Habilidades*	A partir del 05 de mayo de 2025
Cotejo Documental*	A partir del 05 de mayo de 2025
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	A partir del 05 de mayo de 2025
Entrevistas*	A partir del 05 de mayo de 2025
Determinación*	A partir del 05 de mayo de 2025

## 3. Para la plaza:

1. Jefe del Departamento de Museografía - 48-D00-1-M2C014P-0006279-E-C-D;

Etapa	Fecha
Publicación de convocatoria en TrabajaEn	14 de abril de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 14 al 29 de abril de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 14 al 29 de abril de 2025
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones (evaluaciones técnicas)* y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 07 de mayo de 2025
Evaluación de Habilidades*	A partir del 07 de mayo de 2025

Cotejo Documental*	A partir del 07 de mayo de 2025
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	A partir del 07 de mayo de 2025
Entrevistas*	A partir del 07 de mayo de 2025
Determinación*	A partir del 07 de mayo de 2025

## 4. Para las plazas:

1. Director de Licencias e Inspecciones - 48-D00-1-M2C017P-0006560-E-C-D;
2. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0000610-E-C-F;
3. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0006278-E-C-F;
4. Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales - 48-D00-1-M2C014P-0005377-E-C-P;
5. Titular del Museo Regional Jalisco - 48-D00-1-M2C015P-0005717-E-C-F;
6. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0005719-E-C-F;
7. Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales - 48-D00-1-M2C014P-0005718-E-C-F;
8. Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales - 48-D00-1-M2C014P-0005713-E-C-P;
9. Titular del Centro Comunitario Tepoztlán Morelos - 48-D00-1-M2C015P-0005329-E-C-F;
10. Titular del Museo Regional de Puebla - 48-D00-1-M2C015P-0005545-E-C-F;
11. Titular del Museo de Arte de Santa Mónica - 48-D00-1-M2C014P-0005548-E-C-F;
12. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos - 48-D00-1-M2C014P-0005547-E-C-F;

ETAPA	FECHA
Publicación de convocatoria en TrabajaEn	15 de abril de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 15 al 30 de abril de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaengob.mx">www.trabajaengob.mx</a> )	Del 15 al 30 de abril de 2025
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones (evaluaciones técnicas)* y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 08 de mayo de 2025
Evaluación de Habilidades*	A partir del 08 de mayo de 2025
Cotejo Documental*	A partir del 08 de mayo de 2025
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	A partir del 08 de mayo de 2025
Entrevistas*	A partir del 08 de mayo de 2025
Determinación*	A partir del 08 de mayo de 2025

Ciudad de México, a 4 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

**L.C. Lucía Laura Reyes Pérez**

Rúbrica.

•  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Coordinador del Diario Oficial de la Federación*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Esta edición consta de 504 páginas