



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 159/2025

Ciudad de México, miércoles 18 de junio de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto Mexicano del Seguro Social

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Masari, Casa de Bolsa, S.A. 5

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el cual se amplía por segunda ocasión la vigencia del similar mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca (*Cochliomyia hominivorax*) y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional, publicado el 29 de julio de 2024. 6

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos. 8

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas públicas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el juicio contencioso administrativo 22787/24-17-06-3, promovido por la empresa Interbiol, S.A. de C.V., emitió sentencia en fecha 3 de abril de 2025, en la que declaró la nulidad lisa y llana de la resolución de fecha 24 de septiembre de 2024, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) en el procedimiento administrativo de sanción número PA-0001/2024. 18

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/013/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Campeche. 19

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/014/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chiapas. 30

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/011/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Ciudad de México. 40

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/010/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Oaxaca. 51

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Monto de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2025. 61

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Aviso mediante el cual se informa la publicación de las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 63

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al L.C. Juan Carlos Hernández Rodríguez, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos para que supla las ausencias de la Dra. Desiree Sagarnaga Durante, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California. 65

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 233/2023. 66

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	107
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	107
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	107

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2025 (Fideicomiso Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral).	108
Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2025 (Fideicomiso Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral).	109
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña de los partidos políticos a los cargos de diputaciones locales y presidencias municipales, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Sinaloa.	110
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña de los partidos políticos a los cargos de diputaciones locales y presidencias municipales correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Zacatecas.	112

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Extracto del Acuerdo G/JGA/20/2025, denominado “Cambio de sede de las ahora Salas Regionales en el Estado de México I, al Municipio de Naucalpan, Estado de México”.	114
---	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	115
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	159

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Masari, Casa de Bolsa, S.A.

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 Bursátil.- Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles.- Oficio Núm.: 312-1/9511/2025.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (5695).

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

MASARI, CASA DE BOLSA, S.A.
Prado Norte 125, Despacho 201 y 202,
Col. Lomas de Chapultepec, Alc. Miguel Hidalgo
C.P. 11000, Ciudad de México, México.

AT'N.: SR. ERNESTO LÓPEZ QUEZADA
Directora General

Hacemos referencia al Oficio Núm.: 312-1/42779/2024 de fecha 7 de octubre de 2024, mediante el cual esta Comisión tomó nota de la reforma a la cláusula séptima de los estatutos sociales de **Masari, Casa de Bolsa, S.A. (Masari CB)**, con motivo del aumento en la parte fija de su capital social por la cantidad de \$109'408,800.00, para quedar en la suma de \$447'208,470.00, mediante la capitalización de las cuentas de capital contable con base en los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2023, en términos del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas, celebrada el 7 de junio de 2024. Lo anterior, con fundamento en el artículo 115, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores (LMV).

Al respecto y, en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio señalado en el párrafo anterior, **Masari CB** presentó a esta Comisión el día 24 de abril de 2025, a través del correo electrónico VPSupervisionB@cnbv.gob.mx copia electrónica del primer testimonio notarial que contiene la escritura pública 73,747 de fecha 19 de noviembre de 2024, otorgada ante la fe del licenciado Carlos A. Sotelo Regil Hernández, notario número 165 de la Ciudad de México e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta misma ciudad el 27 de noviembre de 2024, bajo el folio mercantil electrónico 91236, con la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior, esta Comisión, con fundamento en el artículo 114, último párrafo de la LMV ha resuelto modificar la Base Primera de la "Autorización para la organización y operación de la casa de bolsa a denominarse Masari, Casa de Bolsa, S.A.", contenida en el oficio 312-3/852609/2007, emitido por esta autoridad el 11 de diciembre de 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2008, modificada por última vez por esta Comisión mediante Oficio No.: 312-1/69954/2019 de fecha 14 de febrero de 2019, para quedar en los siguientes términos:

"...

Primera. ...

III. El capital mínimo fijo será de \$447'208,470.00 (cuatrocientos cuarenta y siete millones doscientos ocho mil cuatrocientos setenta pesos 00/100 M.N.).

..."

Asimismo, con fundamento en los artículos 114, último párrafo, 350 y 360 de la LMV y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Comisión requiere a **Masari CB** para que informe a esta autoridad la fecha de las publicaciones del presente oficio realizadas en el Diario Oficial de la Federación y dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la fecha de las referidas publicaciones, mismas que deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores de 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; 14, 19, fracción X, 26, fracciones I, inciso g), II, III y último párrafo, 44, fracciones I y IV y 64, primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2025.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Director General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles, Lic. **Rodrigo Hernández Clemente**.- Rúbrica.

(R.- 565450)

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el cual se amplía por segunda ocasión la vigencia del similar mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca (*Cochliomyia hominivorax*) y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional, publicado el 29 de julio de 2024.

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

JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, 12, 14, 16, 17, 26 y 35, fracciones IV, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 5, 6, fracciones I, II, XXIII y XXIV, 14, 15, 16, fracciones I, IV, VI, VII, X, XII, XIII, XV, XVI, XX y XXI, 26, último párrafo, 35, 78, 79 y 80 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 4, 107, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 256, 257, 259 y 262 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 2, párrafo primero, apartado B, fracción IV, 5 fracción, XXV y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 11, fracción III, 16, fracción XV y 28, fracción VI del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y

CONSIDERANDO

Que cuando se detecte o se tenga evidencia científica sobre la presencia o entrada inminente de enfermedades y plagas exóticas y de notificación obligatoria que pongan en situación de emergencia zoonosanitaria a una o varias especies o poblaciones de animales en todo o en parte del territorio nacional, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural activará, integrará y operará el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, conforme a lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal (LFSA) y 131 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal (RLFSA);

Que es función de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por conducto de su Órgano Administrativo Desconcentrado, denominado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar las enfermedades que afectan a los animales y sus productos, así como a los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, mediante la aplicación de medidas zoonosanitarias de emergencia, con la finalidad de proteger al recurso pecuario nacional y preservar la salud humana;

Que la miasis por Gusano Barrenador de Ganado (GBG), se encuentra inscrita en la lista de enfermedades de la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA) y resulta de declaración obligatoria, como se establece en el mismo Código Sanitario para los Animales Terrestres, en su Capítulo denominado "Miasis por (*Cochliomyia hominivorax-coquerel*)", además, se encuentra incluida en el grupo 1 del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de noviembre de 2018, compuesto por las enfermedades y plagas exóticas, de reporte obligatorio inmediato;

Que con el objetivo de estar preparados ante la inminente entrada de la plaga al País, el 29 de julio de 2024, se publicó en el DOF, el Acuerdo mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca *Cochliomyia hominivorax* y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional;

Que el 21 de noviembre de 2024, se detectó el primer caso de GBG en México, por lo que el 23 de enero de 2025, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el cual se amplía la vigencia del similar mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca (*Cochliomyia hominivorax*) y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional, el cual permitió continuar con acciones de control del GBG en el territorio nacional, teniendo en cuenta que para esa fecha ya se habían reportado 29 casos acumulados en los estados de Chiapas y Campeche;

Que al 26 de abril de 2025, se reportaron 1,105 casos de GBG en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Quintana Roo y Yucatán, en el sur de la República Mexicana, por lo que el aumento significativo del número de casos en el territorio nacional, hace necesario mantener las acciones de control que permitan contener el avance de la plaga, aunado al incremento de la movilización de animales y personas, así como la apertura comercial entre los países, esta plaga amenaza la salud y el bienestar animal, por lo que en razón de la evidencia científica sobre el impacto en el territorio nacional, se requiere de atención inmediata, a fin de evitar severos daños a la industria ganadera, así como su posible repercusión en la salud pública, a efecto de reforzar la vigilancia del GBG, identificando sitios estratégicos para instalar puntos de inspección y establecimiento de baños insecticidas;

Que en el artículo Único Transitorio del Acuerdo por el cual se amplía la vigencia del similar mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca (*Cochliomyia hominivorax*) y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional, se establece que la entrada en vigor del instrumento es a partir del 30 de enero de 2025, misma que concluye el 30 de julio de 2025, sin embargo, debido al avance de la enfermedad, es necesario ampliar su vigencia, por lo que en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE AMPLÍA POR SEGUNDA OCASIÓN LA VIGENCIA DEL SIMILAR MEDIANTE EL CUAL SE ACTIVA, INTEGRA Y OPERA EL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL, PARA PREVENIR LA ENTRADA Y DISEMINACIÓN DEL GUSANO BARRENADOR DEL GANADO OCASIONADO POR LA MOSCA (*COCHLIOMYIA HOMINIVORAX*) Y, EN SU CASO, CONTROLARLO Y ERRADICARLO EN LAS REGIONES 6 Y 7 CON POSIBILIDAD DE EXTENDER SU APLICACIÓN PAULATINA, PARCIAL O TOTAL A LAS DEMÁS REGIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 134 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL EN CASO DE QUE SE DETECTE O SE TENGA EVIDENCIA CIENTÍFICA DE LA PRESENCIA O INMINENTE DISEMINACIÓN DE LA PLAGA EN OTROS ESTADOS DEL TERRITORIO NACIONAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE JULIO DE 2024

ÚNICO. Se amplía la vigencia del Acuerdo mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, para prevenir la entrada y diseminación del Gusano Barrenador del Ganado ocasionado por la mosca (*Cochliomyia hominivorax*) y, en su caso, controlarlo y erradicarlo en las regiones 6 y 7 con posibilidad de extender su aplicación paulatina, parcial o total a las demás regiones previstas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal en caso de que se detecte o se tenga evidencia científica de la presencia o inminente diseminación de la plaga en otros estados del territorio nacional, publicado en el DOF el 29 de julio de 2024, hasta en tanto la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural publique en el DOF el Acuerdo mediante el cual se declare al territorio mexicano como libre de la plaga.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 30 de julio 2025.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2025.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025 EN EL ESTADO DE MORELOS

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025 EN EL ESTADO DE MORELOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y LA C.P. MÓNICA FLORES SALGADO, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA M.C. MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 31 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Morelos.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos para el Estado de Morelos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF", el 24 de diciembre de 2024 y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Morelos.

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

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

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

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

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2025 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el "DOF" el 31 de diciembre de 2024.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2025, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el "DOF" el 27 de enero de 2025.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del "DPEF", "AGRICULTURA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones y comunidades indígenas y afroamericanas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2025, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI.** Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:
- 1) "AGRICULTURA", designó como su Representante en el Estado de Morelos, a la persona Encargada del Despacho de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Morelos, quien a la presente fecha se encuentra a cargo de la C.P. MÓNICA FLORES SALGADO.
 - 2) Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, cargo que a la presente ostenta la M.C. MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES.

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

- I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción IV, 55 y 56 del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA", y el artículo 13 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 2. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del "SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción VIII y 11 fracción XII del Reglamento Interior del "SENASICA" y el artículo 13 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 3. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 4. La C.P. MÓNICA FLORES SALGADO, en su carácter de Encargada del Despacho de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Morelos, se encuentra facultada para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado A, fracción XXXVIII, 46, 47, 48 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", artículo 13, fracción V de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", en concordancia con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Morelos para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Universidad sin número, Colonia Santa María Ahuacatitlán, Código Postal 62100, Cuernavaca, Morelos.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II. 1. Que la M.C. MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, en su carácter de Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, que forma parte de la Administración Pública Centralizada, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por la Gobernadora Constitucional del Estado contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; en relación con los artículos 9 fracción V, 14 fracción VIII, XXXVII, 15 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; así como 7 Y 8 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, y con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- II. 2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Atlacomulco sin número, Colonia Cantarranas, Código Postal 62448, Cuernavaca, Morelos.

III. DE LAS "PARTES":

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

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

CLÁUSULAS

OBJETO.

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

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$57,952,271.00 (Cincuenta y siete millones novecientos cincuenta y dos mil doscientos setenta y un Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$40,349,321.00 (Cuarenta millones trescientos cuarenta y nueve mil trescientos veintiún Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y
2. Hasta la cantidad de \$17,602,950.00 (Diecisiete millones seiscientos dos mil novecientos cincuenta Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2025 publicado en fecha 31 de diciembre de 2024, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" N° 6382.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación - Estado 2025", "Calendario de Ejecución 2025", así como el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2025", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

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

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

Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados del "DPEF" para el ejercicio 2025 asignados a los "COMPONENTES", se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 44, 45 y 46 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al "FOFAE" de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Montos y Metas 2025", el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos de Operación del "PROGRAMA" serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

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

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

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

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2025".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

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

DISPOSICIONES GENERALES.

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

DE LAS MODIFICACIONES.

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

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

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

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

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO", deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de derechohabientes al 31 de diciembre de 2025, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los derechohabientes, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2026 y suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", estableciendo:

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

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2026, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2025, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las "PARTES" lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 31 días del mes de marzo de 2025.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Morelos, C.P. **Mónica Flores Salgado**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Morelos: la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, M.C. **Margarita María Galeana Torres**.- Rúbrica.

Apéndice I

Morelos

Recursos Convenidos Federación-Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	40,349,321.00	17,602,950.00	57,952,271.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	4,300,680.00	0.00	4,300,680.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	28,868,081.00	15,952,950.00	44,821,031.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	7,180,560.00	1,650,000.00	8,830,560.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Morelos
Calendario de Ejecución 2025
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		40,349,321.00	17,602,950.00	0.00	0.00	24,928,652.00	0.00	13,915,639.00	17,602,950.00	1,505,030.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		40,349,321.00	17,602,950.00	0.00	0.00	24,928,652.00	0.00	13,915,639.00	17,602,950.00	1,505,030.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	4,300,680.00	0.00	0.00	0.00	2,245,608.00	0.00	2,055,072.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	28,868,081.00	15,952,950.00	0.00	0.00	18,374,708.00	0.00	8,988,343.00	15,952,950.00	1,505,030.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	7,180,560.00	1,650,000.00	0.00	0.00	4,308,336.00	0.00	2,872,224.00	1,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III

Morelos

Cuadro de Montos y Metas 2025

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,626,680.00	0.00	2,626,680.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	1,674,000.00	0.00	1,674,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	18,697,436.00	11,852,950.00	30,550,386.00	Proyecto	15
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	2,515,615.00	960,000.00	3,475,615.00	Proyecto	1
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	6,150,000.00	3,068,000.00	9,218,000.00	Proyecto	5
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	7,180,560.00	1,650,000.00	8,830,560.00	Proyecto	3
Subtotal ¹	38,844,291.00	17,530,950.00	56,375,241.00	Proyectos	27
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ²	1,505,030.00	72,000.00	1,577,030.00		
TOTAL	40,349,321.00	17,602,950.00	57,952,271.00		

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

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

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,626,680.00	0.00	2,626,680.00	Proyecto	1
TOTAL	2,626,680.00	0.00	2,626,680.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,018,735.00	0.00	1,018,735.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	655,265.00	0.00	655,265.00	Proyecto	1
TOTAL	1,674,000.00	0.00	1,674,000.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	13,672,147.00	0.00	13,672,147.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	1,033,265.00	0.00	1,033,265.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	1,528,085.00	0.00	1,528,085.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Aguacate	730,556.00	142,000.00	872,556.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	1,091,883.00	0.00	1,091,883.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	561,500.00	0.00	561,500.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	80,000.00	0.00	80,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Agave	0.00	1,458,000.00	1,458,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Sorgo	0.00	2,095,000.00	2,095,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Nopal	0.00	855,000.00	855,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de la Caña de Azúcar	0.00	5,700,000.00	5,700,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de la Avena	0.00	200,000.00	200,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Arroz	0.00	300,000.00	300,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de Ornamentales	0.00	250,000.00	250,000.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Higo	0.00	852,950.00	852,950.00	Proyecto	1
TOTAL	18,697,436.00	11,852,950.00	30,550,386.00	Proyectos	15

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	2,515,615.00	960,000.00	3,475,615.00	Proyecto	1
TOTAL	2,515,615.00	960,000.00	3,475,615.00	Proyectos	1

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	2,772,000.00	1,294,000.00	4,066,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,123,000.00	1,174,000.00	2,297,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,015,000.00	600,000.00	1,615,000.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	310,000.00	0.00	310,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	930,000.00	0.00	930,000.00	Proyecto	1
TOTAL	6,150,000.00	3,068,000.00	9,218,000.00	Proyectos	5

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	3,850,560.00	250,000.00	4,100,560.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,950,000.00	540,000.00	2,490,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,380,000.00	860,000.00	2,240,000.00	Proyecto	1
TOTAL	7,180,560.00	1,650,000.00	8,830,560.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Morelos, C.P. **Mónica Flores Salgado**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Morelos: la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, M.C. **Margarita María Galeana Torres**.- Rúbrica.

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas públicas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el juicio contencioso administrativo 22787/24-17-06-3, promovido por la empresa Interbiol, S.A. de C.V., emitió sentencia en fecha 3 de abril de 2025, en la que declaró la nulidad lisa y llana de la resolución de fecha 24 de septiembre de 2024, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) en el procedimiento administrativo de sanción número PA-0001/2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).- Área de Responsabilidades.- Expediente: PA-0001/2024.- Interbiol, S.A. de C.V.

CIRCULAR No. 03/2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA SEXTA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 22787/24-17-06-3, PROMOVIDO POR LA EMPRESA INTERBIOL, S.A. DE C.V., EMITIÓ SENTENCIA EN FECHA 3 DE ABRIL DE 2025, EN LA QUE DECLARÓ LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DICTADA POR EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO EN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR) EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN NÚMERO PA-0001/2024.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTES

Esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que en el **juicio contencioso administrativo número 22787/24-17-06-3**, en el que la empresa **INTERBIOL, S.A. de C.V.**, demandó la nulidad de la Resolución de fecha 24 de septiembre de 2024, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) en el procedimiento administrativo de sanción número PA-0001/2024, la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa emitió sentencia definitiva en fecha 3 de abril de 2025, publicada en el Boletín Jurisdiccional el 13 de mayo de 2025, en la que resolvió lo siguiente:

“En ese tenor, lo procedente es declarar la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada de fecha 24 de septiembre de 2024, con fundamento en los artículos 51, fracción I, y 52 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, los cuales, a la letra, dicen:

...

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 49, 50, 51, fracción I, y 52, fracción II de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:

I.- La parte actora probó los hechos constitutivos de su acción, en consecuencia;

*II.- Se declara la **nulidad** de la resolución impugnada, precisada en el Resultando 1 del presente fallo, por las consideraciones y fundamentos señalados en el Considerando que antecede de esta sentencia.*

III.- Se autoriza la expedición a las partes, de la copia certificada del presente fallo, previo pago de derechos para el caso de la parte demandante, la cual quedará a su disposición en la sede de esta Sala, previa razón de recibo que al efecto se asiente en autos.

....”

Por lo anterior, mediante acuerdo de cumplimiento de 30 de mayo de 2025, esta autoridad dejó sin efectos la resolución de 24 de septiembre de 2024, dictada en el expediente PA-0001/2024, así como las sanciones impuestas a la empresa **INTERBIOL, S.A. DE C.V.**

Ciudad de México, a 10 de junio de 2025.- Actuando en suplencia por ausencia de la persona Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Directora de Responsabilidades “A”, Lic. **Gabriela Medina García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/013/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Campeche.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/013/2025 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA, SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL LICENCIADO IVÁN JACOBO MELO SALAS, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL; JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y EL INGENIERO EDUARDO ZUBIETA MARCO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOGRÁFICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE CAMPECHE; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanan, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que dentro de los 4 ejes generales que integran las 14 Repúblicas que contienen los 100 compromisos del Gobierno, se encuentra el de Gobernanza con justicia y participación ciudadana y Economía moral y trabajo, de los cuales emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 07 de febrero de 2025, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2025.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU);

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 9 fracción IV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/02PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Campeche 2025, en adelante "EL PEMC" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México, CDMX.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 23 y 24 de la Constitución Política del Estado de Campeche, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número OF/C.GOB/011/2025 de fecha 26 de febrero de 2025, la Licenciada Layda Elena Sansores San Román, en su carácter de Gobernadora del Estado Libre y Soberano del Estado de Campeche, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que el Lic. Iván Jacobo Melo Salas, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, 13, fracción IV, 15, 22 apartado A, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como los artículos 14 y 15, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Administración Pública del Estado de Campeche;

II.4. Jezrael Isaac Larracilla Pérez, en su calidad de Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1, 4, 13, fracción IV, 15, 22 Apartado A, fracción II, 23 y 28 de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, 13 y 14 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;

II.5. Que el Ing. Eduardo Zubieta Marco, Director General del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 35 y 54, fracción XII, de la Ley del Sistema de Información para el Estado de Campeche;

II.6. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-25/DGIMRC/02PEMC emitido en su primera Sesión ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;

II.7. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con "LOS LINEAMIENTOS", específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.8. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC950401659, y

II.9. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Calle 8 #149 entre calle 61 y calle 63 en la colonia Centro, C.P. 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

III. "LAS PARTES" DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracción XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 3, 4, 13, fracción IV, 22, 25 y 28 fracciones V, VI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 35 y 54, fracción XII de la Ley del Sistema de Información para el Estado de Campeche, 14 y 15 , fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; 13 y 14 XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; en "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales "LA SEDATU" aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la ejecución de "EL PEMC", con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a "EL PEMC", por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$2,901,741.00 (dos millones novecientos un mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.).

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para "EL PEMC" en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, a "LOS LINEAMIENTOS" y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

"LA SEDATU" por conducto de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$1,741,000.00 (un millón setecientos cuarenta y un mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEMC".

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco HSBC, México, S.A. cuenta número 04071499263, CLABE número 021050040714992639, sucursal 369, a nombre del Poder Ejecutivo del estado de Campeche, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$1,160,741.00 (un millón ciento sesenta mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/02PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a el Ingeniero Eduardo Zubieta Marco, en su carácter de Director General de Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEMC o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA”.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMC” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/02PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de Mayo de 2025;
- IV. Responsabilizarse, a través del Licenciado Iván Jacobo Melo Salas, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental del Estado de Campeche; Jezrael Isaac Larracilla Pérez, en su calidad de Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Campeche y del Ingeniero Eduardo Zubieta Marco, Director General del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2025 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f) Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2025, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

- h) Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
- i) En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V. Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a) Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
- b) Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
- c) Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
- d) Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
- e) Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
- f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y
- g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;
- VI. Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;

- III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría

Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

"LA DIRECCIÓN GENERAL" procederá a solicitar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- II. "LA DIRECCIÓN GENERAL" así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2025, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA DIRECCIÓN GENERAL" requiera el reintegro "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XV del numeral 9.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificadorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 29 días del mes de mayo de 2025.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Encargado del Despacho de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental del Estado de Campeche, Lic. **Iván Jacobo Melo Salas**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Campeche, **Jezael Isaac Larracilla Perez**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche, Ing. **Eduardo Zubieta Marco**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/014/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chiapas.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/014/2025 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA, SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR LIC. MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS; ING. MIGUEL ANGEL ARGUELLO AGUILAR, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DE CATASTRO DEL ESTADO; QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que dentro de los 4 ejes generales que integran las 14 Repúblicas que contienen los 100 compromisos del Gobierno, se encuentra el de Gobernanza con justicia y participación ciudadana y Economía moral y trabajo, de los cuales emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de “LA SEDATU” facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a “...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,...”, a “...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;...”.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo “LA DIRECCIÓN GENERAL”, entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 07 de febrero de 2025, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2025.

DECLARACIONES

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

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RI SEDATU);

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 9 fracción IV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/03PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Chiapas 2025, en adelante "EL PEMC" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México, CDMX.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número OG/00025/2025 de fecha 25 de Marzo de 2025, el C. Óscar Eduardo Ramírez Aguilar en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Chiapas, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que el Lic. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, en su carácter de Secretario de Finanzas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 20, 23, 30 fracción II y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los artículos 12 y 13 fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente, del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas;

II.4. Que el Ing. Miguel Ángel Arguello Aguilar, Director General de Catastro del Estado de Chiapas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 32, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 86-A de la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas;

II.5. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-25/DGIMRC/03PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con "LOS LINEAMIENTOS", específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC8501013X9, y

II.8. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Piso 11, de la Torre Chiapas, Colonia Paso Limón, C.P. 29045, Tuxtla Gutiérrez Chiapas.

III. "LAS PARTES" DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracción XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 16 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 2 fracción I, 8, 13, 20, 23, 30 fracción II y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los artículos 12 y 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda vigente, del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, y el 86-A de la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas, en "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales "LA SEDATU" aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la ejecución de "EL PEMC", con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a "EL PEMC", por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$ 18,186,506.72 (Dieciocho millones ciento ochenta y seis mil quinientos seis pesos 72/100 M.N.).

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para "EL PEMC" en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, a "LOS LINEAMIENTOS" y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

"LA SEDATU" por conducto de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$ 5,499,499.50 (Cinco millones cuatrocientos noventa y nueve mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 50/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEMC".

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S. A., cuenta número 01314566110, CLABE número 072 100 01314566110 6, sucursal 3123.- Tuxtla Granda, a nombre de SF SEDATU 2025 CATASTRO, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Mismos que serán transferidos a la cuenta bancaria pagadora productiva específica del Banco Mercantil del Norte S.A., con número de cliente 77337173 CLABE número 072 100 01314566147 8, sucursal 3123.- Tuxtla Granda, a nombre de SF SEDATU 2025 CATASTRO APORTACIÓN FEDERAL.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$12,687,007.22 (Doce millones seiscientos ochenta y siete mil siete pesos 22/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/03PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ing. Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" al Ing. Miguel Ángel Arguello Aguilar, Director de Catastro del Estado de Chiapas, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/03PEMC emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;

- IV.** Responsabilizarse, a través del Lic. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, en su carácter de Secretario de Finanzas y del Ing. Miguel Angel Arguello Aguilar en su calidad de Director de Catastro del Estado de Chiapas de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2025 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2025, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
 - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro,

diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;

- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2025, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XV del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 27 días del mes de mayo de 2025.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Finanzas del Estado de Chiapas, Lic. **Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito**.- Rúbrica.- El Director de Catastro del Estado de Chiapas, Ing. **Miguel Angel Arguello Aguilar**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/011/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Ciudad de México.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/011/2025 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR JUAN PABLO DE BOTTON FALCÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; GERARDO ANTONIO GUTIÉRREZ AZCUÉ, TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDO POR RAFAEL PULIDO VELÁZQUEZ, SUBTESORERO DE CATASTRO Y PADRÓN TERRITORIAL; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas.

2. Que dentro de los 4 ejes generales que integran las 14 Repúblicas que contienen los 100 compromisos del Gobierno, se encuentra el de Gobernanza con justicia y participación ciudadana y Economía moral y trabajo, de los cuales emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las Entidades Federativas y Municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las Entidades Federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las Entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las Entidades Federativas, Municipios y en su caso las Alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las Entidades Federativas y Municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las Entidades Federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las Entidades Federativas y Municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las Entidades Federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 07 de febrero de 2025, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2025.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1° del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU);

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4. Que Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 9 fracción IV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N°S01-25/DGIMRC/04PEMC emitido en su Primera (1/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de Mayo de 2025, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno de la Ciudad de México 2025, en adelante "EL PEMC" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México; y

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México, CDMX.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, es una Entidad Federativa integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número JGCDMX/017/2025 de fecha 11 de marzo de 2025, Clara Marina Brugada Molina, en su carácter de Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que Juan Pablo de Botton Falcón, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción II, 18, 20 fracciones IX y XXV y 27 fracciones XL y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 7 fracción II y 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

II.4. Que Gerardo Antonio Gutiérrez Azcué, en su calidad de Tesorero de la Ciudad de México en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 11 fracción I, 16 fracción II y 18 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 7 fracción II inciso B) y 28 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

II.5. Que Rafael Pulido Velázquez, Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial en la Tesorería de la Ciudad de México, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 11 fracción I, 16 fracción II y 18 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 7 fracción II inciso B) numeral 2 y 86 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

II.6. Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno de la Ciudad de México 2025, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N°S01-25/DGIMRC/04PEMC emitido en su Primera (1/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;

II.7. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas;

II.8. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la siguiente: GDF9712054NA, y

II.9. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Dr. Lavista número 144, Acceso 1, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720 en la Ciudad de México.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2ª fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracción XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 33 numeral 1, 68 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 11, fracción I, 16 fracción II, 18, 20, fracción IX, XXII XXV, 27 fracción XL y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 7 fracción II, 20 fracción XVII, 28 fracción VI y 86 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información

sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a "EL PEMC", por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$7,500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para "EL PEMC" en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, a "LOS LINEAMIENTOS" y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

"LA SEDATU" por conducto de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$3,500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEMC".

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a) y fracción X del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica abierta ante Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, cuenta número 1319232009, CLABE número 072180013192320096, sucursal 1498, a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N°S01-25/DGIMRC/04PEMC emitido en su Primera (1/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", a Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a Rafael Pulido Velázquez, Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N°S01-25/DGIMRC/04PEMC emitido en su Primera (1/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;
- IV. Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, por conducto de Rafael Pulido Velázquez, Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial de la "ENTIDAD FEDERATIVA", de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2025 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEMC" previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e) Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f) Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;

- g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2025, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
- h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
- i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
- b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
- c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
- d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
- e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
- f)** Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y
- g)** Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la

Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por "LOS LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los "LINEAMIENTOS";
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEMC";
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEMC";
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a "LA DIRECCIÓN GENERAL" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA";
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con "LA DIRECCIÓN GENERAL" para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y/o "LA SEDATU" con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con "LA DIRECCIÓN GENERAL" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEMC", así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por "LA DIRECCIÓN GENERAL".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I. Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2025, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera por escrito el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XV del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificadorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar por parte de la “SEDATU” en el Diario Oficial de la Federación, así como por la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 27 días del mes de mayo de 2025.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, **Juan Pablo de Botton Falcón**.- Rúbrica.- El Tesorero de la Ciudad de México, **Gerardo Antonio Gutiérrez Azcué**.- Rúbrica.- El Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial, **Rafael Pulido Velázquez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/010/2025 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Oaxaca.

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

IS.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/010/2025 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA, SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL MAESTRO FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR EL MAESTRO GILBERTO MELO GUZMÁN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que dentro de los 4 ejes generales que integran las 14 Repúblicas que contienen los 100 compromisos del Gobierno, se encuentra el de Gobernanza con justicia y participación ciudadana y Economía moral y trabajo, de los cuales emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de “LA SEDATU” facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a “...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,...”, a “...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;...”.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo “LA DIRECCIÓN GENERAL”, entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 07 de febrero de 2025, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2025.

DECLARACIONES

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

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RI SEDATU);

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2º apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2º apartado A, fracción III, inciso c), 9 fracción IV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-25/DGIMRC/12PEMC emitido en su Primera (01/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Oaxaca 2025, en adelante "EL PEMC de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Calle Carolina número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México, CDMX.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante carta de manifestación para la Adhesión al Programa de fecha 24 de marzo de 2025, el Ing. Salomón Jara Cruz, en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que El Maestro Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 5 y 7 fracción VIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;

II.4. Que el Mtro. Gilberto Melo Guzmán, acredita su personalidad en su calidad de Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca; mediante nombramiento de fecha 08 de diciembre de 2022, así mismo tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 fracción III, 13, 17 fracción XV, 18 y 19 de la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca.

II.5. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-25/DGIMRC/12PEMC emitido en su Primera (1/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con "LOS LINEAMIENTOS", específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEO621201KIA, y

II.8. Señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Heroica Escuela Naval Militar, número 1008, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracción XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano así como, en los artículos 1, 26 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 9 fracción III, 13, 17, 18 y 19 de la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca, en “LOS INEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$6,485,441.28 (Seis millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y un pesos 28/100 M.N.)

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$2,502,502.50 (Dos millones quinientos dos mil quinientos dos pesos 50/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMC”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta

bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S.A., cuenta número 1315181592, CLABE BANCARIA número 072 640 01315181592 7, sucursal 2437, a nombre del ESTADO DE OAXACA-SEFIN, "Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025" con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$3,982,938.78 (Tres millones novecientos ochenta y dos mil novecientos treinta y ocho pesos 78/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-25/DGIMRC/12PEMC, emitido en su Primera (01/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" al Maestro Gilberto Melo Guzmán, en su carácter de Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;

- III.** Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01- 25/DGIMRC/12PEMC, emitido en su Primera (01/2025) Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2025;
- IV.** Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Finanzas y del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", conforme a sus competencias, de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2025 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEMC" previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2025, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - h)** Remitir a "LA DIRECCIÓN GENERAL" de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con "LA DIRECCIÓN GENERAL" de conformidad con el numeral 11 de "LOS LINEAMIENTOS" y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en "EL PEMC";
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;

- e) Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
- f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y
- g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;
- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.
- Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;

- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2025, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XV del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 23 días del mes de mayo de 2025.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Finanzas, Maestro **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, Maestro **Gilberto Melo Guzmán**.- Rúbrica.

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

MONTO de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y en ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 8, fracciones I y II; 10; 12; 17, fracción VIII y 25, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo IPAB/JG/07/68.9, publica los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2025.

(Cifras en Pesos)

Institución	Enero-2025	Febrero-2025	Marzo-2025	Total
BANCA AFIRME, S.A.	40,799,343.33	26,448,215.07	26,787,136.40	94,034,694.80
BANCA MIFEL, S.A.	31,421,416.93	32,232,652.42	32,071,419.82	95,725,489.17
BANCO ACTINVER, S.A.	12,162,863.61	12,973,006.49	13,330,484.85	38,466,354.95
BANCO AUTOFIN MÉXICO, S.A.	3,950,206.69	4,258,488.09	4,464,117.56	12,672,812.34
BANCO AZTECA, S.A.	76,048,246.07	77,374,352.78	78,839,276.87	232,261,875.72
BANCO BANCREA, S.A.	13,333,636.23	13,641,208.86	14,106,465.00	41,081,310.09
BANCO BASE, S.A.	11,315,906.45	11,297,641.72	11,167,287.16	33,780,835.33
BANCO BINEO, S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00
BANCO CITI MÉXICO, S.A.	132,674,326.39	122,126,312.59	121,893,813.64	376,694,452.62
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	12,527,962.87	12,271,708.96	12,451,742.89	37,251,414.72
BANCO COVALTO, S.A.	2,476,346.66	2,633,841.78	2,703,699.01	7,813,887.45
BANCO CREDIT SUISSE (MÉXICO), S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00
BANCO DE INVERSIÓN AFIRME, S.A.	219,570.96	182,350.88	468,872.31	870,794.15
BANCO DEL BAJÍO, S.A.	98,131,992.16	99,179,716.37	100,446,432.52	297,758,141.05
BANCO FORJADORES, S.A.	68,043.13	69,765.25	70,931.91	208,740.29
BANCO INBURSA, S.A.	147,430,515.50	148,690,792.58	150,160,055.88	446,281,363.96
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	4,420,335.18	4,451,667.64	4,535,102.50	13,407,105.32
BANCO INVEX, S.A.	17,468,144.82	17,869,148.83	18,411,254.37	53,748,548.02
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	28,940,234.10	25,496,086.35	21,901,499.72	76,337,820.17
BANCO KEB HANA MÉXICO, S.A.	1,335,505.40	1,328,788.56	1,297,764.26	3,962,058.22
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	422,793,862.97	421,992,117.48	424,139,051.80	1,268,925,032.25
BANCO MONEX, S.A.	26,009,730.56	29,252,671.55	28,876,148.12	84,138,550.23
BANCO MULTIVA, S.A.	28,189,548.76	28,025,993.58	29,556,347.46	85,771,889.80
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	247,678,959.38	243,313,905.43	244,759,805.71	735,752,670.52
BANCO PAGATODO, S.A.	9,502.97	7,811.61	5,582.93	22,897.51
BANCO REGIONAL, S.A.	59,440,444.72	59,966,991.78	59,268,063.17	178,675,499.67
BANCO S3 CACEIS MÉXICO, S.A.	424,376.48	646,279.24	828,952.88	1,899,608.60

BANCO SABADELL, S.A.	39,529,722.28	39,105,664.26	38,874,094.93	117,509,481.47
BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A.	391,724,043.55	380,138,223.24	382,123,868.04	1,153,986,134.83
BANCO SHINHAN DE MÉXICO, S.A.	1,451,089.58	1,524,639.04	1,534,485.85	4,510,214.47
BANCO VE POR MÁS, S.A.	21,609,764.10	21,243,316.55	21,412,946.91	64,266,027.56
BANCOPPEL, S.A.	46,109,721.64	46,366,054.05	46,808,245.03	139,284,020.72
BANK OF AMERICA MÉXICO, S.A.	35,117,626.62	36,113,892.06	27,900,666.41	99,132,185.09
BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	1,947,209.56	1,826,240.86	1,720,035.82	5,493,486.24
BANKAOL, S.A.	4,244,814.13	4,255,460.73	4,402,694.72	12,902,969.58
BANSÍ, S.A.	8,448,877.63	9,230,251.07	9,448,572.76	27,127,701.46
BARCLAYS BANK MÉXICO, S.A.	2,787,688.14	2,427,831.79	2,035,615.66	7,251,135.59
BBVA MÉXICO, S.A.	715,688,877.15	726,059,626.31	740,366,393.23	2,182,114,896.69
BNP PARIBAS MÉXICO, S.A.	30,621.68	43,272.80	51,196.77	125,091.25
CIBANCO, S.A.	19,580,714.19	17,047,346.02	17,019,276.37	53,647,336.58
CONSUBANCO, S.A.	8,177,628.52	8,650,644.35	8,923,544.52	25,751,817.39
FUNDACIÓN DONDÉ BANCO, S.A.	442,524.25	502,942.67	543,909.56	1,489,376.48
HEY BANCO, S.A.	0.00	1.22	1.80	3.02
HSBC MÉXICO, S.A.	230,035,520.29	222,687,832.91	217,030,970.98	669,754,324.18
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	4,102,506.25	3,759,194.05	3,359,224.15	11,220,924.45
INTERCAM BANCO, S.A.	12,494,830.83	12,766,505.11	13,165,639.92	38,426,975.86
MIZUHO BANK MÉXICO, S.A.	2,876,806.28	2,913,742.92	2,604,139.37	8,394,688.57
MUFG BANK MÉXICO, S.A.	10,844,814.68	10,384,982.30	10,064,936.59	31,294,733.57
OPENBANK MÉXICO, S.A.	2,825.79	16,655.23	102,206.59	121,687.61
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	201,862,167.81	203,693,102.07	202,742,759.27	608,298,029.15
UALÁ, S.A.	1,964,994.06	1,947,558.07	1,915,762.84	5,828,314.97
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	1,140,535.70	1,183,615.12	1,212,999.58	3,537,150.40
Total	3,181,486,947.03	3,149,620,110.69	3,157,905,496.41	9,489,012,554.13

Con fecha 21 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Oficio Núm.: P220/2023.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (16105), mediante el cual, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorga autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Hey Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero (Hey Banco). A partir del 10 de febrero de 2025, Hey Banco inició operaciones.

Atentamente,

Ciudad de México, 14 de mayo de 2025.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.- En suplencia por ausencia del Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en el artículo 11, segundo párrafo, del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, y de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO PRIMERO, fracción I, letra A del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, Director General de Finanzas, Lic. **Alan Noé Calderón Pérez**.- Rúbrica.- Secretario Adjunto Jurídico, Lic. **Luis Maldonado Marquín**.- Rúbrica.

(R.- 564801)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

AVISO mediante el cual se informa la publicación de las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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.

MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos, 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 3o., fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º., 5º., 11, 17 y 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 209, fracción II, y 220, fracción I, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y 23, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (en lo subsecuente Ley del ISSSTE), contempla que el Instituto tiene por objeto contribuir al bienestar de las personas trabajadoras, pensionadas y familiares derechohabientes, en los términos, condiciones y modalidades previstas en la Ley.

Que la normativa que rige a las áreas administrativas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (en adelante ISSSTE), se encuentra en constante transformación y actualización, lo que permite una mejora continua en su operación diaria.

Que los artículos 26 de la Ley General de Salud; 30 de la Ley del ISSSTE; 12, 13, 64, 81 y 86 del Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE, contemplan la regionalización de los servicios de salud para lograr progresivamente la universalización del acceso a servicios de salud integrales, considerando criterios demográficos, de morbilidad, de demanda de servicios, de capacidad resolutive y de eficiencia médica y financiera, entre otros, con la finalidad de mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del Seguro de Salud a las personas derechohabientes y personas usuarias.

Que resulta necesario actualizar las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el ISSSTE, a fin de fortalecer la organización de la red de Unidades médicas, con el propósito de garantizar que la población derechohabiente y usuaria cuente con el servicio de salud para que reciban la atención médica apropiada, jerarquizando la complejidad de padecimientos, optimizado la capacidad resolutive de las Unidades de los tres niveles de atención de manera oportuna y con calidad.

Que en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2024, la Junta Directiva del ISSSTE, por unanimidad, emitió el ACUERDO 16.1388.2024, mediante el cual aprobó las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el ISSSTE.

Que en el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 220, fracción I, de la Ley del ISSSTE y 23, fracción I, del Estatuto Orgánico del ISSSTE, tengo a bien expedir el:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS PARA LA REGIONALIZACIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se publican las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el ISSSTE, las cuales formarán parte de la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el ISSSTE estarán a disposición para su consulta en los sitios electrónicos de la Normateca Institucional, <https://normateca.issste.gob.mx/normateca/ng/landingpage> y del Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF), en la siguiente liga www.dof.gob.mx/2025/ISSSTE/Reglas-Regionalizacion-Operativa-del-ISSSTE.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Reglas para la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de Servicios de Salud en el ISSSTE entrarán en vigor, a partir del día hábil siguiente, de la publicación del presente Aviso en el DOF.

SEGUNDO.- Se abroga el ACUERDO 49.1353.2016 de la Junta Directiva por el que aprueba la Regionalización Operativa del Sistema Institucional de los Servicios de Salud en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el DOF, el 9 de agosto de 2016, así como cualquier otra disposición que contravenga las presentes Reglas.

TERCERO.- La Dirección Jurídica del ISSSTE, realizará los trámites correspondientes para que el contenido de dicho instrumento se incluya en la Normateca Electrónica Institucional, dentro de los cinco días hábiles siguientes, al de la publicación del presente Aviso, en el citado medio de difusión.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.- Director General, **Martí Batres Guadarrama.**- Rúbrica.

(R.- 565551)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos de derechos 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 trámite en 2025.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas
Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al L.C. Juan Carlos Hernández Rodríguez, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos para que supla las ausencias de la Dra. Desiree Sagarnaga Durante, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL L.C. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LA DRA. DESIREE SAGARNAGA DURANTE, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
 Con sede en el Estado de Baja California,
 Patronos, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción II, incisos a), b), c), d) y e); del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de la Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.150120/2.P.DG, de fecha 15 de enero del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al L.C. Juan Carlos Hernández Rodríguez, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Mexicali, Baja California a 24 de mayo de 2025.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California, Dra. **Desiree Sagarnaga Durante**.- Rúbrica.

(R.- 565552)

Diario Oficial de la Federación

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 233/2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 233/2023

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIO: JOEL ISAAC RANGEL AGÜEROS

SECRETARIO AUXILIAR: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE

COLABORÓ: TEKUA KUTSU FRANCO GODÍNEZ

Hechos: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna treinta y siete artículos de dieciocho leyes de ingresos municipales del Estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública; así como por la certificación de información pública solicitada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; plantea que los preceptos impugnados violan el derecho de acceso a la información pública y el principio de proporcionalidad tributaria.

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA.	El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del presente asunto.	14
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS.	Se transcriben los preceptos impugnados.	14
III.	OPORTUNIDAD.	El escrito inicial es oportuno .	23
IV.	LEGITIMACIÓN.	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada .	24
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.	Se desestiman los argumentos de improcedencia hechos valer por el Congreso del Estado de Tlaxcala.	26
V.1.	Primera causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas que tienen carácter tributario.	Es infundado , pues, es criterio del Pleno de este Alto Tribunal que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos sí está legitimada para impugnar normas de carácter tributario, mientras se alegue la violación a un derecho humano.	26
V.2.	Segunda causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública.	Es infundado , pues el texto constitucional no establece limitante en torno a los derechos humanos que puede defender dicho órgano constitucional autónomo.	28
V.3.	Tercera causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos no hizo valer violaciones a la Constitución Federal.	Es infundado , pues la accionante sí planteó violaciones a la Constitución Federal.	30

VI.	ESTUDIO DE FONDO.	Se establece la metodología del estudio en dos temas.	32
VI.1.	Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública.	Los preceptos impugnados que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública violan el principio de proporcionalidad tributaria.	32
VI.2.	Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información derivado de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.	Los preceptos impugnados que establecen cobros por proporcionar información derivado de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala violan el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública.	45
VII.	EFFECTOS.	Se precisa la fecha a partir de la cual surte efectos la declaratoria general de inconstitucionalidad y se ordena la notificación a los municipios involucrados.	63
VIII.	DECISIÓN.	<p>PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.</p> <p>SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 36, fracción II, y 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, 45, fracción II, y 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, 27, fracción II, y 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, 39, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, 64, fracción II, y 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, 42, fracción II, y 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, 23, párrafo segundo, fracción IV, 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, 34, fracción II, y 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, 41, fracción II, y 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, 29, fracción II, y 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, 33, fracción II, y 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, 37, fracción II, y 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, 23, fracción II, y 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, 28, fracción II, y 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala y 55, fracción II, y 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintinueve y treinta de noviembre de dos mil veintitrés.</p> <p>TERCERO. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Tlaxcala, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.</p> <p>CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.</p>	65

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 233/2023**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIO: JOEL ISAAC RANGEL AGÜEROS**SECRETARIO AUXILIAR: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE****COLABORÓ: TEKUA KUTSU FRANCO GODÍNEZ**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 233/2023, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, contra los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tlaxcala; en la que plantea la invalidez de diversos preceptos de dieciocho leyes de ingresos municipales de la citada entidad federativa, para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, porque considera que violan el derecho de acceso a la información pública y el principio de proporcionalidad tributaria.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.

1. **Demanda y normas impugnadas.** Por escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez de los preceptos legales siguientes:

a) Cobros excesivos y desproporcionados por servicios de reproducción de información no relacionados con el derecho de acceso a la información pública:

1. Artículos 23, párrafo segundo, fracción IV, y 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
2. Artículo 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
3. Artículo 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
4. Artículo 64, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
5. Artículo 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
6. Artículo 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
7. Artículo 23, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
8. Artículo 36, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
9. Artículo 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
10. Artículo 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
11. Artículo 39, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
12. Artículo 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquiltla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
13. Artículo 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.

14. Artículo 41, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
15. Artículo 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
16. Artículo 33, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
17. Artículo 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
18. Artículo 55, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.

b) Cobros excesivos, desproporcionados e injustificados por acceso a la información pública:

1. Artículo 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
2. Artículo 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
3. Artículo 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
4. Artículo 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
5. Artículo 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
6. Artículo 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
7. Artículo 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
8. Artículo 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
9. Artículo 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
10. Artículo 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
11. Artículo 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
12. Artículo 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquiltla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
13. Artículo 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
14. Artículo 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
15. Artículo 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
16. Artículo 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
17. Artículo 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
18. Artículo 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.

2. **Artículos constitucionales e instrumentos internacionales que se estiman violados.** La Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos consideró que se violaban los artículos 1o., 6o. y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2 y 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 2 y 19 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos.
3. **Conceptos de invalidez de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.** En su escrito inicial de demanda la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos planteó dos conceptos de invalidez, en los cuales argumentó esencialmente lo siguiente:

Primero

- a) Los artículos relativos a la expedición de copias certificadas no relacionadas con el derecho de acceso a la información pública prevén cobros injustificados y desproporcionados, ya que no atienden a los costos reales del servicio proporcionado por el ente estatal, por tanto, vulneran el principio de proporcionalidad tributaria, reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.
- b) El Congreso tlaxcalteca instauró una única tarifa por hoja tamaño carta u oficio de la copia certificada de documentos compulsados con su original, igual a 0.22 UMA, cuyo valor a la fecha de presentación de la demanda equivalía a \$22.82 pesos, en ese contexto, la Comisión Nacional accionante advierte que las normas impugnadas vulneran el principio de proporcionalidad tributaria que rige a las contribuciones, pues las tarifas no guardan relación directa con los gastos que representa la prestación de tales servicios a los municipios tlaxcaltecas.
- c) Al respecto, el Máximo Tribunal Constitucional ha reiterado en diversos precedentes que las tarifas relativas a la búsqueda y reproducción en copias simples y certificaciones de los documentos solicitados que no derivan del ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, y que no son acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados ni guardan una relación razonable con los costos de los materiales utilizados, ni con el que implica certificar un documento, transgreden el principio de proporcionalidad tributaria.
- d) En el caso, las disposiciones normativas controvertidas establecen contribuciones que se enmarcan en la categoría de derechos por servicios, por lo tanto, para la determinación de las cuotas ha de tenerse en cuenta el costo que le cause al Estado la ejecución del servicio en cuestión, además de que aquélla deberá ser fija para todas las personas que reciban servicios de la misma índole.
- e) En tal virtud, al tratarse de derechos por la expedición de copias certificadas de documentos de los municipios tlaxcaltecas, el pago correspondiente implica para la autoridad la concreta obligación de que la tarifa que establezca, entre otras cosas, sea acorde o proporcional al costo de los servicios prestados.
- f) Al resolver la acción de inconstitucionalidad 20/2019, este Alto Tribunal sostuvo que conforme al artículo 134 de la Constitución Federal, los recursos económicos de que disponen los órganos del Estado deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; de ahí que no deben emplearse de manera abusiva, ni para un destino diverso al programado, además el gasto público debe ejercerse recta y prudentemente, lo cual implica que los servidores públicos siempre deben buscar las mejores condiciones de contratación para el Estado.
- g) Por tanto, no es justificable ni proporcional cobrar por la expedición de copias certificadas de documentos si la cuota no corresponde al costo que le representa al Estado su prestación, pues, si bien es cierto, el servicio que se proporciona no se limita a reproducir el documento original, ya que también implica la certificación respectiva de la persona funcionaria pública autorizada, la relación entablada entre las partes no es ni puede ser de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para éste, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
- h) Así, suponer que la cantidad extra que recibe el Estado por la certificación de una hoja corresponde al costo de la firma del funcionario público, sería tanto como reconocer un precio a ese signo, que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.

- i) De esta manera, en caso de que la entrega de la información tuviera algún costo, dada la forma de reproducción y entrega solicitadas, las cuotas deberían ser acordes con el costo del servicio prestado e iguales para los solicitantes, atendiendo a los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, lo que quiere decir que el Estado no debe lucrar con las cuotas, sino que las mismas deben fijarse de acuerdo a una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos.

Segundo

- a) Los preceptos reclamados, relativos al cobro por proporcionar información derivado de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala vulneran el derecho de acceso a la información, así como el principio de gratuidad que lo rige, reconocidos en los artículos 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, pues establecen cuotas injustificadas y excesivas por la reproducción de información pública solicitada.
- b) Refirió que el artículo 6o. de la Constitución Federal y los numerales 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos prevén el derecho a la información como parte del derecho a la libertad de expresión, en tanto ésta comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, con la obligación positiva para el Estado de suministrarla, de forma tal que las personas puedan tener acceso a la información.
- c) Precisó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Corte Interamericana de los Derechos Humanos se han pronunciado respecto a la protección del derecho de acceso a la información en su doble vertiente, por un lado, como garantía individual que tiene por objeto maximizar el campo de autonomía personal y, por otro, como derecho colectivo o garantía social que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información como mecanismo de control institucional.
- d) El principio de gratuidad en el acceso a la información pública contemplado en el artículo 6° constitucional, consagra la obligación para el Estado de proporcionar la información pública sin imponer mayores requisitos que los que el poder reformador de la Constitución y el Congreso de la Unión han establecido previamente, tanto en la Norma Fundamental como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ni entregar a cambio contraprestación alguna, salvo el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cuando -en su caso- sea procedente, justificado y proporcional, pues lo contrario significa propiciar un obstáculo para el particular que presente una solicitud de información.
- e) Destacó que, en las discusiones que dieron origen a la reforma y adiciones al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas el veinte de julio de dos mil siete, en el Diario Oficial de la Federación, el Constituyente Permanente determinó consagrar la gratuidad en el derecho de acceso a la información, en la fracción III del referido numeral, como una garantía indispensable para el ejercicio del derecho de acceso a la información, lo que significa que el hecho de proporcionar información a los particulares no generará costo alguno para éstos.
- f) Por tanto, a diferencia de otros servicios prestados por el Estado, tratándose del ejercicio del derecho de acceso a la información, impera el principio de gratuidad, conforme al cual únicamente puede recuperarse el costo derivado del material de entrega, el del envío, en su caso, y el de su certificación con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y sus costos, de manera que si el solicitante proporciona el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información debe ser entregada sin costo.
- g) Además, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la determinación de las cuotas se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y que se establezcan en la Ley Federal de Derechos, salvo que la Ley no le sea aplicable a los sujetos obligados, en cuyo caso éstas no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha Ley.
- h) Específicamente, advierte que el Congreso del Estado de Tlaxcala estableció que, por la entrega de información solicitada en copias certificadas, las personas solicitantes deberán cubrir la cantidad de \$103.74 pesos, conforme al valor de una UMA, vigente a la fecha de presentación de la demanda, cuota que considera contraria al principio de gratuidad que rige el derecho humano de acceso a la información pública, pues no se encuentra justificada en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada.

- i) Destacó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado que la aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública requiere una motivación reforzada por parte del legislador en la cual explique o razone el costo de los materiales de reproducción de un documento o, en su caso, de su certificación, así como la metodología que utilizó para llegar a los mismos.
 - j) Sin embargo, el Congreso local estableció cuotas que no se encuentran justificadas en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada, ya que no hizo referencia a los elementos que le sirvieron de base para determinar dichas cuotas, esto es, el precio de las hojas de papel, de la tinta para las impresiones, entre otros.
 - k) Además, de la revisión del dictamen correspondiente tampoco se advierte razonamiento alguno tendente a acreditar las razones que sirvieron para determinar la cuota a pagar por la entrega de información solicitada por quienes habitan los municipios involucrados, ni constancia alguna que refiera a la metodología utilizada para definir la cuota.
 - l) Estima que el cobro por certificaciones previsto en las normas impugnadas es injustificado, pues, si bien el servicio que proporciona el Estado no se limita a reproducir el documento original, sino que también implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado, lo cierto es que, como lo ha sostenido este Alto Tribunal, en la relación de derecho público entre las partes no puede existir un lucro o ganancia, sino que la cuota aplicable debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
 - m) En ese tenor, recaía en la legislatura local la carga de demostrar que el cobro que estableció en las leyes de ingresos municipales impugnadas por la entrega de información atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, puesto que, en atención al principio de gratuidad en el acceso a la información, la falta de justificación del cobro con una base objetiva, solo puede significar que las cuotas establecidas se determinaron de forma arbitraria, en transgresión del artículo 6° de la Constitución Federal, por lo que debe declararse su inconstitucionalidad.
 - n) Adicionalmente, considera que los preceptos normativos generan incertidumbre jurídica, toda vez que tampoco especifican si la tarifa de 1 UMA establecida por la entrega de información pública en copias certificadas es en razón de cada foja o por legajo.
 - o) Por otra parte, señaló que los preceptos controvertidos tienen un impacto desproporcional sobre un sector de la población, esto es, el gremio periodístico, quienes tienen como función social buscar información sobre temas de interés público a fin de ponerla en la mesa de debate público, por lo que las normas terminan teniendo no sólo un efecto inhibitorio de la tarea periodística, sino también el de hacer ilícita la profesión en ese ámbito específico.
 - p) Finalmente, solicitó que de ser consideradas inconstitucionales las disposiciones impugnadas se extiendan los efectos a todas aquellas normas que estén relacionadas, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, fracción IV, y 45, párrafo segundo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Así como que se vincule al Congreso del Estado de Tlaxcala para que en lo futuro se abstenga de expedir normas que contengan los mismos vicios de constitucionalidad denunciados.
4. **Radicación y turno de la acción de inconstitucionalidad.** Por acuerdo de dos de enero de dos mil veinticuatro, la Ministra Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente físico y electrónico relativo a la presente acción de inconstitucionalidad con el número **233/2023**, asimismo, la turnó a la ponencia de la **Ministra Loretta Ortiz Ahlf** para que instruyera el procedimiento correspondiente.
 5. **Admisión.** Mediante proveído de seis de febrero de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora admitió a trámite el presente asunto, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, para que rindieran sus respectivos informes; asimismo, requirió al Poder Ejecutivo para que exhibiera copia certificada del Periódico Oficial estatal en el que conste la publicación de los decretos impugnados. De igual forma, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que antes del cierre de instrucción manifestaran lo que a su representación correspondiera.

6. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.** Mediante oficio recibido el cuatro de marzo de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Tlaxcala, en representación del órgano legislativo, rindió informe en el que expresó, en síntesis, lo siguiente:

En cuanto a la procedencia de la acción.

- a) Se actualiza la causal consistente en la falta de legitimación por parte de la Comisión accionante, porque las disposiciones impugnadas contienen normas de carácter contributivo y de acceso a la información pública, mismas que escapan de la facultad de dicho ente para llevar a cabo su impugnación, pues su legitimación activa está acotada a las vulneraciones a derechos humanos de las personas, sin que le sea posible impugnar normas o violaciones que escapen de la materia específica que prevé el texto constitucional.
- b) El órgano promovente no tiene legitimación para impugnar normas en materia de transparencia y acceso a la información pública, sino que el órgano legitimado para plantear una acción de inconstitucionalidad, en todo caso, sería el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o su equivalente en el Estado de Tlaxcala.
- c) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos no explicó en la demanda por qué se vulneran materialmente los derechos de acceso a la información pública y proporcionalidad tributaria, así como el principio de gratuidad, por lo que se puede llegar a la conclusión de que se actualiza lo previsto por el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria, en relación con el diverso 105 fracción II, inciso g), de la Constitución Federal.

En cuanto al fondo.

Primero

- a) Los preceptos legales que regulan la búsqueda y reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información se refieren a derechos, por lo que para la determinación de las cuotas debe tomarse en cuenta la actividad y el costo para el Estado que puede generar la ejecución del servicio.
- b) Así, las normas cuya inconstitucionalidad se señala no contemplan cobros por ningún concepto de búsqueda de información y, en cuanto al pago por el servicio de reproducción de información en copias simples, se adoptó un modelo estandarizado que atiende a un costo razonable conforme al precio de mercado, así la cuota a cubrir por concepto de copias simples es de 0.02 UMA por cada hoja tamaño carta u oficio, lo que equivale, por ejemplo, en el año dos mil veintitrés a \$2.00 (dos pesos 00/100 Moneda Nacional) por foja. Mientras que la cuota por la obtención de copias certificadas de documentos es de 0.22 UMA por cada hoja tamaño carta u oficio, lo que en el mismo año equivalía a \$22.82 (veintidós pesos 82/100 Moneda Nacional), costo menor al previsto en el artículo 5° de la Ley Federal de Derechos.
- c) Las cuotas previstas en los preceptos cuya invalidez se reclama atienden el principio de proporcionalidad tributaria, en el entendido de que la búsqueda de información conlleva el uso y desgaste de las herramientas y consumibles del municipio, por lo que a efecto de garantizar su operatividad y funcionamiento adecuado, es necesario el cobro de los derechos, mismo que deriva del costo que genera la expedición de la información.

Segundo

- a) Las leyes de ingresos que prevén el cobro por la búsqueda de información que derivan de las solicitudes de acceso a la información pública no contemplan el cobro por ningún concepto de búsqueda de información y, en cuanto al pago por el servicio de reproducción de información en copias simples, se atiende a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, estableciendo que las primeras veinte copias simples serán gratuitas y por cada copia adicional tamaño carta u oficio se cobrará un costo de 0.02 UMA, lo que resulta ser equivalente a \$2.00 (dos pesos 00/100 Moneda Nacional), el cual se equipara al promedio del precio de mercado.

- b) Asimismo, por la expedición de certificaciones oficiales que se relacionen con solicitudes de acceso a la información pública se establece un costo preferencial que favorece este derecho y que resulta por el importe de una UMA, que a la fecha de presentación de la demanda equivale a \$103.74 (ciento tres pesos 74/100 Moneda Nacional).
 - c) El costo de las copias simples y certificadas se estableció atendiendo a lo determinado por este Alto Tribunal, en las acciones de inconstitucionalidad 1/2022 y 5/2022.
 - d) Para tal efecto, al fijar el costo de copias simples, a partir de la veintiún foja, se atendió a un costo intermedio del comercial, considerando que el precio de una fotocopia en el Estado de Tlaxcala oscila entre \$0.30 (treinta centavos) y \$3.00 (tres pesos) por página, de ahí que se halla establecido 0.02 UMA por cada hoja tamaño carta u oficio, lo que equivale en el año dos mil veintitrés a \$2.00 (dos pesos) por foja.
 - e) Mientras que el costo establecido para la certificación de documentos resultado de solicitudes de acceso a la información atiende en proximidad al criterio de gratuidad, pues se optó por una tarifa general preferente por certificación de una UMA, de tal forma que, si el solicitante requiere en tal modalidad la información, no le genere un alto costo. Además de que dicha modalidad no resulta forzosa, toda vez que el costo de reproducciones en formato simple es muy accesible para la reproducción de la información que se requiere.
 - f) A efecto de garantizar la máxima gratuidad en la reproducción de la información, consideró establecer la posibilidad de que el solicitante facilite a su costa, medios electrónicos para recibir la información, tales como dispositivo de almacenamiento masivo USB, CD-ROM, DVD, memoria SD, correo electrónico y demás, lo que no generará costo alguno.
 - g) Los preceptos tildados de inconstitucionales no contravienen el principio de gratuidad consagrado en la Ley Fundamental Federal, puesto que el cobro está basado en el costo que genera al municipio la expedición o búsqueda de los documentos en donde se hace constar la información pública a la que tienen derecho de acceder las personas; esto, porque si bien, la información relativa al quehacer del Estado en sus tres órdenes de gobierno es pública de oficio, también lo es que la entrega a través de los medios físicos de la información o de la búsqueda que se derive materia la primera solicitud sí genera un costo que puede ser cobrado.
 - h) Por lo que, las porciones normativas de las Leyes de Ingresos de los diversos Municipios del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, expresan que dicho cobro se refiere al costo que genera la entrega física de la información, no al acceso de ésta, lo que no puede interpretarse como un obstáculo para el ejercicio de este derecho.
 - i) La búsqueda de información genera el uso y desgaste de las herramientas y consumibles del municipio, por lo que, a efecto de garantizar la operatividad y funcionamiento adecuado dentro del orden municipal es necesario el cobro de los derechos; por su parte, tratándose de la búsqueda, copia simple y expedición de certificaciones, tampoco puede considerarse que contravienen el principio de gratuidad de la información, pues el cobro de los derechos deriva del costo que se genera por la expedición de la información.
7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala.** Por oficio recibido el quince de marzo de dos mil veinticuatro, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, en representación del titular de dicho Poder, rindió el informe en el que expresó, en síntesis, lo siguiente:
- a) El Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, con base en los artículos 49 y 70, fracción II, de la Constitución Política del mismo Estado, tuvo a bien promulgar y ordenar la impresión y publicación de los Decretos en los cuales se expidieron las leyes de ingresos de los municipios que se mencionan en el escrito inicial.
8. **Vista para alegatos.** En acuerdo del diecisiete de abril de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora tuvo por rendidos los informes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tlaxcala y por ofrecidas las documentales ahí relacionadas, con lo que corrió traslado a la promovente, así como a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, para que formularan alegatos dentro del plazo otorgado para tal efecto.
9. **Pedimento.** El Fiscal General de la República y la Consejería Jurídica del Gobierno Federal no formularon pedimento alguno.

10. **Cierre de la instrucción.** Mediante acuerdo de dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora tuvo por formulados los alegatos de la delegada de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, en ese acto, cerró la instrucción del asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

11. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g),¹ de la Constitución General y 10, fracción I,² de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General Plenario 1/2023,³ de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promueve el presente medio de control constitucional contra normas generales al considerar que su contenido es inconstitucional.

II. PRECISIÓN DE LOS PRECEPTOS IMPUGNADOS.

12. Con fundamento en los artículos 41, fracción I, 59, 71 y 73,⁴ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Alto Tribunal procede a precisar el contenido de las normas impugnadas por la titular de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
13. En concreto, las disposiciones impugnadas, agrupándolas en función de su contenido, son las siguientes:

a) Artículos que prevén cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública.

	Municipio	Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2024.
1	Huamantla	<p>Artículo 23. (...)</p> <p>Los contribuyentes que soliciten los siguientes servicios pagarán un derecho conforme a la siguiente tarifa:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Por copia certificada de documento catastral compulsado con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>

¹ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(...)"

² **Artículo 10.** 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;

(...)"

³ **Acuerdo General 1/2023.**

Segundo. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución: [...]

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. [...]

⁴ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 41. Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; [...]"

Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II."

Artículo 71. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y suplirá los conceptos de invalidez planteados en la demanda. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaratoria de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, haya o no sido invocado en el escrito inicial. Igualmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial.

Las sentencias que dicte la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre la no conformidad de leyes electorales a la Constitución, sólo podrán referirse a la violación de los preceptos expresamente señalados en el escrito inicial."

Artículo 73. Las sentencias se registrarán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley."

		<p>Artículo 44. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
2	Apizaco	<p>Artículo 27. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
3	Tlaxcala	<p>Artículo 28. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio,</p> <p>0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
4	Chiautempan	<p>Artículo 64. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA</p> <p>(...)</p>
5	Santa Cruz Quilehtla	<p>Artículo 44. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
6	Terrenate	<p>Artículo 26. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>

7	Tenancingo	<p>Artículo 23. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
8	Acuamanala de Miguel Hidalgo	<p>Artículo 36. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
9	Mazatecochco de José María Morelos	<p>Artículo 26. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
10	Apetatitlán de Antonio Carvajal	<p>Artículo 45. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
11	Benito Juárez	<p>Artículo 39.- Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
12	El Carmen Tequexquitla	<p>Artículo 42. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>

13	Ixtenco	<p>Artículo 34. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...).</p>
14	Lázaro Cárdenas	<p>Artículo 41. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
15	San José Teacalco	<p>Artículo 37. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
16	San Jerónimo Zacualpan	<p>Artículo 33. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p style="text-align: center;">TARIFA</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
17	Muñoz de Domingo Arenas	<p>Artículo 29.- Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
18	Totolac	<p>Artículo 55. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA</p> <p>(...)</p>

b) **Artículos que prevén cobros de derechos por proporcionar información derivado de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.**

	Municipio	Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2024.
1	Huamantla	<p>Artículo 45. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
2	Apizaco	<p>Artículo 28. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
3	Tlaxcala	<p>Artículo 29. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
4	Chiautempan	<p>Artículo 65. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
5	Santa Cruz Quilehtla	<p>Artículo 45. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
6	Terrenate	<p>Artículo 27. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

7	Tenancingo	<p>Artículo 24. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
8	Acuamanala de Miguel Hidalgo	<p>Artículo 37. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
9	Mazatecochco de José María Morelos	<p>Artículo 27. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
10	Apetatitlán de Antonio Carvajal	<p>Artículo 46. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
11	Benito Juárez	<p>Artículo 40. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
12	El Carmen Tequexquitla	<p>Artículo 43. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

13	Ixtenco	<p>Artículo 35. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
14	Lázaro Cárdenas	<p>Artículo 42. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
15	San José Teacalco	<p>Artículo 38. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
16	San Jerónimo Zacualpan	<p>Artículo 34. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
17	Muñoz de Domingo Arenas	<p>Artículo 30. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
18	Totolac	<p>Artículo 56. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

III. OPORTUNIDAD.

14. Conforme al artículo 60, párrafo primero,⁵ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, el plazo para promover acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente.
15. En el caso, las normas impugnadas fueron publicadas mediante los Decretos 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 266, 267, 280, 281 y 282, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, los días veintinueve y treinta de noviembre de dos mil veintitrés, por lo que, el plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del **jueves treinta de noviembre al viernes veintinueve de diciembre dos mil veintitrés** y del **viernes uno de diciembre al sábado treinta de diciembre dos mil veintitrés**, respectivamente.

Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.	
29 de noviembre de 2023	30 de noviembre de 2023
➤ Decreto 252. Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 258. Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 253. Ley de ingresos del Municipio de Terrenate, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 259. Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 254. Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 260. Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 255. Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 262. Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 256. Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 263. Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 257. Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 264. Ley de Ingresos de Muñoz de Domingo Arenas, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 261. Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 266. Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 280. Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, para el ejercicio fiscal 2024.	➤ Decreto 267. Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, para el ejercicio fiscal 2024.
➤ Decreto 281. Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2024.	
➤ Decreto 282. Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, para el ejercicio fiscal 2024.	

16. Por tanto, si el escrito que contiene la demanda firmada por la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se recibió en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el **veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés**, se concluye que su presentación resulta **oportuna**.

⁵ "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
(...)"

IV. LEGITIMACIÓN.

17. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se encuentra **legitimada** para promover la presente acción de inconstitucionalidad, al sostener que las leyes impugnadas vulneran diversos derechos fundamentales reconocidos tanto en la Constitución Federal, como en diversos tratados internacionales de los que México es parte.
18. Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia⁷ señala que los promoventes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente estén facultados para ello.
19. En ese sentido, el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁸, faculta a su Presidenta para promover las acciones de inconstitucionalidad que le correspondan. En el caso, la demanda es suscrita por la Presidenta de dicha Comisión, carácter que acredita con copia certificada del acuerdo de designación de doce de noviembre de dos mil diecinueve, emitido por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.
20. En consecuencia, se concluye que dicha servidora tiene la **representación** del órgano legitimado para promover la presente acción de inconstitucionalidad.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

21. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, por lo que, en el caso, se procede al análisis de las que se hicieron valer.

V.1. Primera causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas que tienen carácter tributario.

22. El Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, al rendir su informe, señaló que la acción es improcedente, pues alega que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas de carácter tributario, toda vez que atento al artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, sólo puede solicitar la invalidez de normas que vulneren derechos humanos.
23. Al respecto, aduce que el artículo 105, fracción II, inciso g), constitucional, acota la legitimación de la referida Comisión Nacional a la defensa de los derechos humanos, asumir lo contrario, implicaría que dicho organismo estaría legitimado para impugnar la totalidad de las normas generales, siempre que manifestara una violación a cualquier norma de la Constitución Federal, independientemente de la vinculación material y específica con un derecho humano.
24. La causal de improcedencia hecha valer resulta **infundada**, pues este Tribunal Pleno ha sostenido el criterio de que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuenta con legitimación para impugnar normas de carácter tributario, teniendo en cuenta que el artículo 105, fracción II, inciso g),

⁶ “**Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución;

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(...)

⁷ “**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.

(...)

⁸ “**Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

(...)

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y (...)

constitucional establece únicamente como condición de procedencia de la acción de inconstitucionalidad del citado ombudsman que se plantee la inconstitucionalidad de leyes federales o locales que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y tratados internacionales de los que México sea parte, sin que establezca otra condición, por lo que, como se adelantó, dicha Comisión sí está legitimada para impugnar normas de carácter tributario, mientras se alegue la violación a un derecho humano.⁹

25. Por tanto, si en el caso se promovió la presente acción de inconstitucionalidad en contra de preceptos contenidos en **Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2024**, y la accionante insiste que esas normas resultan violatorias a derechos humanos, al estimar que transgreden el derecho de acceso a la información pública y el principio de gratuidad que los rigen, así como la proporcionalidad tributaria, **cuenta con legitimación para impugnarlos**.
26. Esta aseveración se fortalece con el criterio contenido en la jurisprudencia P./J. 31/2011, de rubro: **ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD PROMOVIDA POR UN ORGANISMO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS. EN LA DEMANDA RESPECTIVA PUEDEN PLANTEARSE VIOLACIONES AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y, POR ENDE, LA INCONSTITUCIONALIDAD INDIRECTA DE UNA LEY POR CONTRAVENIR LO ESTABLECIDO EN UN TRATADO INTERNACIONAL SOBRE DERECHOS HUMANOS (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 10 DE JUNIO DE 2011)**.¹⁰

V.2. Segunda causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública.

27. Por otra parte, el Congreso del Estado de Tlaxcala plantea la causal de improcedencia referente a la falta de legitimación del órgano accionante para promover la acción de inconstitucionalidad por violación al derecho de acceso a la información, previsto en el artículo 6° constitucional, pues aduce que la legitimación activa de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se rige a la materia específica que se señala en el texto constitucional, sin que sea posible que impugne normas o violaciones que escapen de la misma.
28. En esa línea, sostiene que en términos del artículo 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Federal, la facultad para impugnar normas referentes a la materia de transparencia y acceso a la información pública, no corresponde a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, sino al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales –o su equivalente a nivel local–, al ser un órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión financiera, responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos que tiene encomendado tutelar, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Constitución Federal y las leyes de la materia.

⁹ Dicho criterio fue sostenido por el Tribunal Pleno, al resolver los apartados de legitimación y casusas de improcedencia en la **acción de inconstitucionalidad 32/2023**, fallada el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa con reservas en cuanto a la legitimación, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek con reservas en cuanto a la legitimación, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

¹⁰ Texto: "Si bien es cierto que el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las acciones de inconstitucionalidad tienen por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y la Ley Suprema, lo que implica que se promueven para preservar de modo directo y único la supremacía constitucional, por lo que sólo los derechos fundamentales previstos por la Constitución pueden servir de parámetro de control en las acciones de inconstitucionalidad promovidas por los organismos de protección de los derechos humanos, también lo es que, al no existir un catálogo de derechos fundamentales tutelados por la Constitución General de la República a los que deban ceñirse dichos organismos al promover acciones de inconstitucionalidad, **todos los derechos fundamentales expresados en la Constitución pueden invocarse como violados, sin que proceda hacer clasificaciones o exclusiones de derechos susceptibles de tutelarse por esta vía**, de modo que los organismos de protección de los derechos humanos también pueden denunciar violaciones al principio de legalidad contenido en los artículos 14 y 16 constitucionales, con lo que es dable construir un argumento de violación constitucional por incompatibilidad de una norma con un tratado internacional sobre derechos humanos". Tesis P./J. 31/2011, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, t. XXXIV, agosto de 2011, página 870, registro digital 161410.

29. La causal aducida es **infundada**, pues el órgano legislativo demandado parte de una premisa equivocada, al considerar que el artículo 105, fracción II, incisos g) y h)¹¹, de la Constitución Federal, establece una legitimación por especialidad del órgano que promueve, para instar una acción de inconstitucionalidad ante este Alto Tribunal.
30. Es así, pues si bien es verdad que el órgano constitucional autónomo reconocido en el artículo 6° constitucional (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales) tiene facultad para cuestionar la constitucionalidad de normas relacionadas con transparencia, acceso a la información y protección de datos, lo cierto es que, como se advirtió, la Constitución Federal otorga legitimación amplia a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para interponer una acción de inconstitucionalidad, la cual va dirigida a tutelar violaciones de cualquier derecho humano, lo que incluye el derecho de acceso a la información pública tutelado en el artículo 6° de la Constitución Federal, en la medida en que el texto constitucional no establece limitante o distinción en torno a los derechos humanos que puede defender dicho órgano constitucional autónomo.
31. Por tanto, si en la impugnación de las normas referentes a la materia de transparencia y acceso a la información pública se encuentran involucrados derechos humanos reconocidos por la Constitución Federal y los tratados internacionales, nada impide a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicitar la tutela de esos derechos a través de la acción de inconstitucionalidad.¹²

V.3. Tercera causal alegada por el Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos no hizo valer violaciones a la Constitución Federal.

32. El Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, al rendir su informe, planteó que la acción de inconstitucionalidad es improcedente, pues, en su concepto, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos no explicó en la demanda por qué se vulneran materialmente los derechos de acceso a la información pública y proporcionalidad tributaria, así como el principio de gratuidad, de lo cual se deduce que plantea la actualización de la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria, en relación con el diverso 105 fracción II, inciso g), de la Constitución Federal.
33. Igualmente, resulta **infundado** el planteamiento, pues de la lectura de la demanda se advierte que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumentó que las normas cuya invalidez reclama vulneraban los artículos 1o., 6o. y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o. y 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como 2o. y 19 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos.
34. Con sustento en lo anterior, en el **primer concepto de invalidez**, la accionante adujo, en esencia, que los artículos relativos a la expedición de copias certificadas no relacionadas con el derecho de acceso a la información pública prevén cobros injustificados y desproporcionales, bajo el señalamiento de que no atienden a los costos reales del servicio suministrado por el ente estatal y que éstos no fueron fijados de acuerdo a una base objetiva y razonable.
35. Mientras que en el **segundo concepto de invalidez**, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumentó medularmente que los preceptos que relativos al cobro por acceso a la información, cuya invalidez se reclama, vulneran el principio de gratuidad que exige una motivación reforzada por parte

¹¹ **Artículo 105.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

h) El organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de leyes de carácter federal y local, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales. Asimismo, los organismos garantes equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas locales; e

(...)"

¹² Similares consideraciones sostuvo este Tribunal Pleno, al resolver el apartado de causas de improcedencia en la **acción de inconstitucionalidad 32/2023**, fallada el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa con reservas en cuanto a la legitimación, Ortiz Ahif, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek con reservas en cuanto a la legitimación, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

del legislador, pues la cantidad fijada no fue justificada en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada, ni se hizo razonamiento alguno de los elementos y metodología que sirvieron de base para determinar la cuota a pagar.

36. Ahora bien, si existe o no vulneración a los preceptos constitucionales y convencionales invocados por la Comisión accionante en sus dos conceptos de invalidez, es una cuestión que involucra el estudio de **fondo** del asunto, por lo que dicha causal debe desestimarse.
37. **Finalmente, se precisa que el Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala no planteó causales de improcedencia.**
38. Al no existir otro motivo de improcedencia planteado en la acción de inconstitucionalidad, ni advertirse alguno de oficio, este Tribunal Pleno procede realizar el estudio de fondo.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

39. Toda vez que los conceptos de invalidez propuestos por la accionante se refieren a dos temas diferentes, para una mejor comprensión del asunto el estudio se dividirá en los apartados siguientes:

TEMA	
VI.1.	Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública.
VI.2.	Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información por solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

VI.1. Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública.

40. En su primer concepto de invalidez, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumenta que los artículos tildados de inconstitucionales prevén cobros por la expedición de copias certificadas no relacionadas con el derecho de acceso a la información pública que son injustificados y desproporcionados, ya que no atienden a los costos reales del servicio prestado por el municipio, por tanto, vulneran el principio de proporcionalidad tributaria reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.
41. Señaló que el Congreso del Estado de Tlaxcala instauró una única tarifa por hoja tamaño carta u oficio de la copia certificada de documentos compulsados con su original, igual a 0.22 UMA, cuyo valor a la fecha de presentación de la demanda equivalía a \$22.82 (veintidós pesos, con ochenta y dos centavos) por lo que las normas impugnadas vulneran el principio de proporcionalidad tributaria que rige a las contribuciones, pues las tarifas que prevén no guardan relación directa con los gastos que representa la prestación de tales servicios a los municipios tlaxcaltecas.
42. Agregó que este Máximo Tribunal Constitucional ha reiterado en diversos precedentes que las tarifas relativas a la búsqueda y reproducción en copias simples y certificaciones de los documentos solicitados que no derivan del ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública y que no son acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados, ni guardan una relación razonable con los costos de los materiales utilizados, ni con el que implica certificar un documento, transgreden el principio de proporcionalidad tributaria.
43. Precisó que no es justificable ni proporcional cobrar por la expedición de copias certificadas de documentos si la cuota no corresponde al costo que le representa al Estado su prestación, pues si bien es cierto el servicio que se proporciona no se limita a reproducir el documento original del que se pretende obtener una certificación, ya que también implica la certificación respectiva de la persona funcionaria pública autorizada, la relación entablada entre las partes no es ni puede ser de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para éste, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
44. Refirió que suponer que la cantidad extra que recibe el Estado por la certificación de una hoja corresponde al costo de la firma del funcionario público, sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.

45. Indicó que, en caso de que la entrega de la información tuviera algún costo, dada la forma de reproducción y entrega solicitadas, las cuotas deberían ser acordes con el costo del servicio prestado e iguales para los solicitantes, atendiendo a los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, lo que quiere decir que el Estado no debe lucrar con las cuotas, sino que las mismas deben fijarse de acuerdo a una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos.
46. El concepto de invalidez es **fundado** por las razones siguientes.
47. En principio, respecto al parámetro de regularidad constitucional aplicable, se precisa que los preceptos impugnados establecen el cobro de derechos por la certificación de documentos públicos que no tienen relación con el derecho de acceso a la información pública, por tanto, su análisis se realizará bajo la óptica de los principios de justicia tributaria y no bajo la especial óptica del derecho de acceso a la información.
48. Pues bien, conviene referir que el principio de proporcionalidad tributaria se encuentra contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su aplicación en el ámbito de los derechos por servicios ha sido desarrollada jurisprudencialmente por esta Suprema Corte.
49. Este Alto Tribunal en las acciones de inconstitucionalidad 1/2022¹³ y 2/2022¹⁴, así como 34/2023 y sus acumuladas 36/2023 y 49/2023¹⁵, entre otros precedentes, ha sostenido que para considerar constitucionales las normas que prevén las contribuciones denominadas derechos, las cuotas aplicables deben ser, entre otras cosas, acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados y ser iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio.
50. Lo anterior, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, de manera que para que se respeten los principios de proporcionalidad y equidad tributarios es necesario tener en cuenta, entre otros aspectos, el costo que para el Estado implica la ejecución del servicio, pues a partir de ahí se puede determinar si la norma que prevé determinado derecho otorga o no un trato igual a los sujetos que se encuentren en igualdad de circunstancias y si es proporcional o acorde al costo que conlleva ese servicio.¹⁶

¹³ El apartado "VI.4 Cobros por servicios de búsqueda y reproducción de información no relacionados con el derecho de acceso a la información", se aprobó en sesión de trece de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

¹⁴ El estudio de fondo se aprobó en sesión de veintinueve de septiembre de dos mil veintidós por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea.

¹⁵ El apartado "VI.3. Búsqueda de información, expedición de copias y certificaciones" se aprobó en sesión de veintinueve de agosto de dos mil veintitrés por unanimidad 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, Zaldivar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek con excepción de los derechos por la expedición de copias certificadas y Presidenta Piña Hernández.

¹⁶ Se cita en apoyo la tesis P./J. 2/98, de rubro y texto: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS.** Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejan la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de los derechos por la expedición de copias certificadas y Presidenta Piña Hernández. reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos." Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 41, registro digital 196934.

Así como la tesis P./J.3/98, cuyo rubro y texto es: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA.** No obstante que la legislación fiscal federal, vigente en la actualidad, define a los derechos por servicios como las contribuciones establecidas en la ley por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, modificando lo consignado en el Código Fiscal de la Federación de 30 de diciembre de 1966, el cual en su artículo 3o. los definía como "las contraprestaciones establecidas por el poder público, conforme a la ley, en pago de un servicio", lo que implicó la supresión del vocablo "contraprestación"; debe concluirse que subsiste la correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota, ya que entre ellos continúa existiendo una íntima relación, al grado que resultan interdependientes, pues dicha contribución encuentra su hecho generador en la prestación del servicio. Por lo anterior, siendo tales características las que distinguen a este tributo de las demás contribuciones, para que cumpla con los principios de equidad y proporcionalidad que establece la fracción IV del artículo 31 constitucional, debe existir un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio, debiendo otorgarse el mismo trato fiscal a los que reciben igual servicio, lo que lleva a reiterar, en lo esencial, los criterios que este Alto Tribunal ya había establecido conforme a la legislación fiscal anterior, en el sentido de que el establecimiento de normas que determinen el monto del tributo atendiendo al capital del contribuyente o a cualquier otro elemento que refleje su capacidad contributiva, puede ser correcto tratándose de impuestos, pero no de derechos, respecto de los cuales debe tenerse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio; y que la correspondencia entre ambos términos no debe entenderse como en derecho privado, de manera que el precio corresponda exactamente al valor del servicio prestado, pues los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares." Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 1998, registro digital 196933.

51. Apuntado lo anterior, este Tribunal Pleno procede analizar las disposiciones impugnadas que son materia de este apartado:

	Municipio	Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2024.
1	Huamantla	<p>Artículo 23. (...) Los contribuyentes que soliciten los siguientes servicios pagarán un derecho conforme a la siguiente tarifa: (...) IV. Por copia certificada de documento catastral compulsado con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA. (...) Artículo 44. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el ayuntamiento de manera impresa: (...) II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA. (...)</p>
2	Apizaco	<p>Artículo 27. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa: (...) II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA. (...)</p>
3	Tlaxcala	<p>Artículo 28. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa: (...) II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA. (...)</p>
4	Chiautempan	<p>Artículo 64. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa: (...) II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA (...)</p>

5	Santa Cruz Quilehtla	<p>Artículo 44. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
6	Terrenate	<p>Artículo 26. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
7	Tenancingo	<p>Artículo 23. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
8	Acuamanala de Miguel Hidalgo	<p>Artículo 36. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
9	Mazatecochco de José María Morelos	<p>Artículo 26. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
10	Apetatitlán de Antonio Carvajal	<p>Artículo 45. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>

11	Benito Juárez	<p>Artículo 39.- Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
12	El Carmen Tequexquitla	<p>Artículo 42. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
13	Ixtenco	<p>Artículo 34. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
14	Lázaro Cárdenas	<p>Artículo 41. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>
15	San José Teacalco	<p>Artículo 37. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p> <p>(...)</p>

16	San Jerónimo Zacualpan	<p>Artículo 33. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p style="text-align: center;">TARIFA</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
17	Muñoz de Domingo Arenas	<p>Artículo 29.- Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA.</p>
18	Totolac	<p>Artículo 55. Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, 0.22 UMA</p> <p>(...)</p>

52. De lo anterior se advierte que los artículos cuya invalidez se reclama gravan la expedición de copias certificadas de documentos compulsados con su original, en cantidad de 0.22 Unidad de Medida y Actualización (UMA), por cada hoja carta u oficio.¹⁷
53. Tales preceptos transgreden el principio de proporcionalidad tributaria, pues la cuota o tarifa debe atender a los costos que para el municipio representa prestar ese servicio; la compulsas y certificación de documentación e información es una actividad que se realiza por un funcionario público, actividad que es inherente al trabajo que realiza en la administración pública municipal y que no necesariamente le genera costos adicionales al municipio, más allá del salario del respectivo funcionario público o los materiales con los que se plasma la certificación.
54. Asimismo, la búsqueda de información y documentación para su compulsas, reproducción y certificación por un funcionario público es una actividad inherente a las funciones que realiza en la administración pública municipal; de modo que, al realizar esas actividades únicamente se pueden cobrar los costos generados por prestar el servicio.
55. Si bien a diferencia de las copias simples que son meras reproducciones, las copias certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide, esto no puede generar por sí solo un costo adicional.
56. La fe pública es la garantía que otorga el funcionario respectivo al determinar que el acto de reproducción se otorgó conforme a derecho y que lo contenido en él es cierto, proporcionando así seguridad y certeza jurídica al interesado. Luego, certificar cualquier documento consiste en compararlo con su original y, después de confrontarlo, reiterar que son iguales, esto es, que la reproducción concuerda exactamente con su original.

¹⁷ El valor de la UMA en 2024 es de \$ 108.57 conforme a la información publicada en la página del INEGI (<https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>).

57. El servicio que presta el Estado en este supuesto se traduce en la expedición de copias que se soliciten y el correspondiente cotejo con el original que certifica el funcionario público en ejercicio de las facultades que le confiere una disposición jurídica.
58. A diferencia de lo que ocurre en el derecho privado, la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto de certificar no debe perseguir lucro alguno, pues se trata de una relación de derecho público, de modo que, para que la cuota aplicable sea proporcional, debe guardar una relación razonable con el costo de los efectivos insumos que implican el servicio prestado, en este caso, de certificación o constancia de documentos por cada hoja tamaño carta u oficio.¹⁸
59. En ese sentido, suponer que la cantidad extra que recibe el Estado por la certificación corresponde al costo de la firma del funcionario público sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.
60. En el caso, la desproporcionalidad es evidente pues tomando como ejemplo el artículo 27, fracción I, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, se advierte que **por la emisión de una copia simple se cobra 0.02 UMA**, sin embargo, en la fracción II del mismo precepto se establece que **por una copia certificada se debe pagar una cuota de 0.22 UMA**, de modo que, **la sola certificación genera un incremento 0.20 UMA**.¹⁹
61. De tal forma, si las normas impugnadas establecen cuotas que no atienden al costo que representa la prestación del servicio, son inconstitucionales por violar el principio de proporcionalidad tributaria.
62. Más aún, para este Tribunal Pleno, el hecho de que en los preceptos impugnados se determinen cuotas en UMA no guarda una relación razonable con el costo que para el Estado representa la prestación del servicio,²⁰ esencialmente porque el valor de la UMA no se determina en función del costo que para los municipios representa prestar servicios públicos, tal como se advierte del artículo 4²¹ de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, que establece el método para determinar el valor de la UMA y que permite concluir que el legislador estableció la cuota de los derechos impugnados atendiendo a elementos ajenos al costo del servicio público en cuestión.

¹⁸ Se cita en apoyo la Jurisprudencia 1a./J. 132/2011 (9a.), de rubro y texto: "**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006)**". Tratándose de los derechos por servicios, los principios tributarios de proporcionalidad y equidad se cumplen cuando el monto de la cuota guarda congruencia razonable con el costo que tiene para el Estado la realización del servicio prestado, además de que el costo debe ser igual para los que reciben idéntico servicio. Lo anterior es así, porque el objeto real de la actividad pública se traduce en la realización de actos que exigen de la administración un esfuerzo uniforme; de ahí que la cuota debe atender al tipo de servicio prestado y a su costo, es decir, debe existir una correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota. En ese sentido, se concluye que el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, vigente hasta el 31 de diciembre de 2006, al disponer que tratándose de la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio se pagarán once pesos moneda nacional, viola los principios de proporcionalidad y equidad tributaria contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ello es así, pues si se toma en cuenta, por un lado, que la solicitud de copias certificadas implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas y, por el otro, que dicho servicio es un acto instantáneo ya que se agota en el mismo acto en que se efectúa, sin prolongarse en el tiempo, resulta evidente que el precio cobrado al gobernado es incongruente con el costo que tiene para el Estado la prestación del referido servicio; máxime que la correspondencia entre éste y la cuota no debe entenderse como en derecho privado, en tanto que la finalidad de la expedición de copias certificadas no debe implicar la obtención de lucro alguno", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro III, diciembre de 2011, Tomo 3, página 2077 y registro digital 160577. Así como la Tesis 2a. XXXIII/2010, de rubro y texto: "**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA**". La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que los derechos por la prestación de servicios por parte del Estado son constitucionales, siempre y cuando exista una relación razonable entre el costo del servicio y la cantidad que por éste se cobra al gobernado. En ese sentido, tratándose de copias certificadas, si el servicio prestado por el Estado consiste en la expedición de las solicitadas por los particulares y el cotejo relativo con su original, por virtud del cual el funcionario público certifica que aquéllas corresponden con su original que consta en los archivos respectivos, es evidente que dicho servicio no resulta razonablemente congruente con el costo que para el Estado tiene su realización, esto es por la expedición de copias y certificación de cada una de éstas; lo anterior, en razón de que en el mercado comercial el valor de una fotocopia fluctúa entre \$0.50 y \$2.00 aproximadamente, conforme a las condiciones de oferta y demanda en cada contexto; de ahí que la correspondencia entre el servicio y la cuota no puede entenderse como en derecho privado y, por tanto, no debe perseguirse lucro alguno con su expedición. En consecuencia, el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, que prevé la cuota de \$13.69 (sin ajuste) y \$14.00 (con ajuste) por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, transgrede el principio de proporcionalidad tributaria contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al no existir equivalencia razonable entre el costo del servicio y la cantidad que cubrirá el contribuyente", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, junio de 2010, página 274 y registro 164477.

¹⁹ **Artículo 27.** Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y se cobrarán al momento de su solicitud o al de la entrega, cuando no sea posible determinar la extensión y número de los documentos solicitados. Por la expedición de documentos oficiales por el Ayuntamiento de manera impresa:

I. Por copia simple de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, **0.02 UMA**.

II. Por copia certificada de documentos compulsados con su original, por cada hoja tamaño carta u oficio, **0.22 UMA**.

(...)"

²⁰ Véase el párrafo 118 de la resolución correspondiente a la acción de inconstitucionalidad 34/2023 y sus acumuladas 36/2023 y 49/2023.

²¹ **Artículo 4.** El valor actualizado de la UMA se calculará y determinará anualmente por el INEGI, de conformidad con el siguiente método:

I. El valor diario se determinará multiplicando el valor diario de la UMA del año inmediato anterior por el resultado de la suma de uno más la variación interanual del Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de diciembre del año inmediato anterior.

II. El valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la UMA por 30.4.

III. El valor anual será el producto de multiplicar el valor mensual de la UMA por 12."

63. Por tanto, la cuota en cantidad de 0.22 UMA, prevista en las normas impugnadas resulta desproporcional, pues no guarda una relación razonable entre el costo que implica certificar un documento y el gasto efectivamente erogado por el ente municipal para prestar el servicio, lo que vulnera el principio de proporcionalidad tributaria reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.
64. Atendiendo a los razonamientos precisados, lo procedente es declarar la invalidez de los artículos 23, párrafo segundo, fracción IV, y 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla; 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco; 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala; 64, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan; 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla; 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate; 23, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo; 36, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo; 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos; 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal; 39, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez; 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquiltla; 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco; 41, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas; 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco; 33, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan; 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas; y 55, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac; todos del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2024.

VI.2. Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información derivados de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

65. En su segundo concepto de invalidez, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumentó que los preceptos impugnados que establecen el cobro por la reproducción de información pública en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, vulneran los derechos reconocidos en los artículos 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, pues establecen cuotas injustificadas y excesivas por la certificación de información pública en diversas modalidades.
66. Refirió que el artículo 6° de la Constitución Federal y los diversos 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos consagran el derecho a la información como parte del derecho a la libertad de expresión, en tanto ésta comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, con la obligación positiva para el Estado de suministrarla.
67. Precisó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Corte Interamericana de los Derechos Humanos se han pronunciado respecto a la protección del derecho de acceso a la información en su doble vertiente, por un lado, como garantía individual que tiene por objeto maximizar el campo de autonomía personal y, por otro, como derecho colectivo o garantía social que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información como mecanismo de control institucional.
68. Asimismo, adujo que el principio de gratuidad en el acceso a la información pública contemplado en el artículo 6° constitucional, consagra la obligación para el Estado de proporcionar la información pública sin imponer mayores requisitos que los que el poder reformador de la Constitución y el Congreso de la Unión han establecido previamente, tanto en la Norma Fundamental, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ni entregar a cambio contraprestación alguna, salvo el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cuando sea procedente, justificado y proporcional, pues lo contrario significa propiciar un obstáculo para el particular que presente una solicitud de información.
69. En relación con lo anterior, destacó que, en las discusiones que dieron origen a la reforma y adiciones al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas el veinte de julio de dos mil siete, en el Diario Oficial de la Federación, el Constituyente Permanente determinó consagrar la gratuidad en el derecho de acceso a la información, en la fracción III del referido numeral, como una garantía indispensable para el ejercicio del derecho de acceso a la información, lo que significa que el hecho de proporcionar información a los particulares no generará costo alguno para éstos.

70. Por tanto, afirmó la actora que, a diferencia de otros servicios prestados por el Estado, tratándose del ejercicio del derecho de acceso a la información, impera el principio de gratuidad, conforme al cual únicamente puede recuperarse el costo derivado del material de entrega, el del envío y, en su caso, el de su certificación con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y sus costos, de manera que si el solicitante proporciona el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información debe ser entregada sin costo. Además, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la determinación de las cuotas se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y que se establezcan en la Ley Federal de Derechos, salvo que la Ley no le sea aplicable a los sujetos obligados, en cuyo caso éstas no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha Ley.
71. Específicamente, advirtió que el Congreso del Estado de Tlaxcala estableció que, por la entrega de información solicitada en copias certificadas, las personas solicitantes deberán de cubrir la cantidad de \$103.74 (ciento tres pesos con setenta y cuatro centavos) conforme al valor de la UMA vigente a la fecha de presentación de la demanda, cuota que considera contraria al principio de gratuidad que rige el derecho humano de acceso a la información pública, pues no se encuentra justificada en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada.
72. Destacó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado que la aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública requiere una motivación reforzada por parte del legislador en la cual explique o razone el costo de los materiales de reproducción de un documento o, en su caso, de su certificación, así como la metodología que utilizó para llegar a los mismos. Sin embargo, el Congreso local estableció cuotas que no se encuentran justificadas en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada, ya que no hizo referencia a los elementos que le sirvieron de base para determinar dichas cuotas, esto es, el precio de las hojas de papel, de la tinta para las impresiones, entre otros.
73. Estimó que el cobro por certificaciones previsto en las normas impugnadas es injustificado, pues, si bien el servicio que proporciona el Estado no se limita a reproducir el documento original, sino que también implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado, lo cierto es que, como lo ha sostenido este Alto Tribunal, en la relación de derecho público entre las partes no puede existir un lucro o ganancia, sino que la cuota aplicable debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
74. En ese tenor, indicó que recaía en la legislatura local la carga de demostrar que el cobro que estableció en las leyes de ingresos municipales impugnadas por la entrega de información atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, puesto que, en atención al principio de gratuidad en el acceso a la información, la falta de justificación del cobro con una base objetiva, solo puede significar que las cuotas establecidas se determinaron de forma arbitraria, en transgresión del artículo 6° de la Constitución Federal, por lo que debe declararse su inconstitucionalidad.
75. Adicionalmente, consideró que los preceptos normativos generan incertidumbre jurídica, toda vez que tampoco especifican si la tarifa de 1 UMA establecida por la entrega de información pública en copias certificadas es en razón de cada foja o por legajo.
76. Por otra parte, señaló que los preceptos controvertidos tienen un impacto desproporcional sobre un sector de la población, esto es, el gremio periodístico, quienes tienen como función social buscar información sobre temas de interés público a fin de ponerla en la mesa de debate público, por lo que las normas terminan teniendo no sólo un efecto inhibitorio de la tarea periodística, sino también el de hacer ilícita la profesión en ese ámbito específico.
77. Este Tribunal Pleno considera que el concepto de invalidez es **fundado** por las razones que se exponen en los siguientes apartados.
78. En principio, es necesario desarrollar el parámetro de regularidad constitucional aplicable, para lo cual es necesario exponer lo resuelto por este Tribunal Pleno en las acciones de inconstitucionalidad 5/2022²², 11/2022²³, 18/2023 y su acumulada 25/2023²⁴, así como 104/2023 y su acumulada

²² Resuelta en sesión de trece de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

105/2023²⁵, en las que recientemente se ha pronunciado sobre los principios y directrices que rigen el derecho de acceso a la información, para lo cual se analizó el contenido del numeral 6o., fracción III²⁶, de la Constitución Federal, haciéndose énfasis en que, en específico, el de **gratuidad**, constituye un principio fundamental para alcanzar el derecho de acceso a la información, cuyo objetivo es evitar la discriminación, toda vez que su finalidad es que todas las personas, sin importar su condición económica, puedan acceder a la información.

79. Ese principio quedó plasmado en el artículo 17 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,²⁷ que establece que el ejercicio del derecho de acceso a la información es **gratuito** y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada.
80. De igual forma, en el numeral 141²⁸ de la mencionada Ley General se previó que, en caso de existir costos para obtener la información, éstos no podrán ser superiores al costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, al costo de envío y al **pago de la certificación de los documentos**, cuando proceda, y que la información será entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.
81. Esto es, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública son claras al establecer la gratuidad del acceso a la información, constituyendo así una obligación categórica de todas las autoridades el garantizar dicha gratuidad.
82. En particular, al resolver la acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018²⁹, este Tribunal Pleno determinó que el principio de gratuidad se introdujo al texto constitucional en virtud de la reforma de veinte de julio de dos mil siete, de cuyo proceso de creación, en lo que importa, del dictamen de la Cámara de Diputados se observa que el Poder Reformador de la Constitución precisó que dicho principio se refiere sólo a los procedimientos de acceso a la información, así como a los de acceso o rectificación de datos personales, no a los eventuales costos de los soportes en los que se entregue, por ejemplo: medios magnéticos, copias simples o certificadas, y tampoco a los costos de entrega por mecanismos de mensajería cuando lo solicite el interesado, de modo que **los medios de reproducción, la certificación y el envío tienen un costo, no así la información en sí misma**.

²³ Resuelta en sesión de dieciocho de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

²⁴ Resueltas en sesión de veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, por unanimidad 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 en contra de algunos preceptos en función de los montos previstos, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek con excepción de todos los incisos b) que prevén los derechos por la expedición de copias certificadas y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 140 y 161. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

²⁵ Resuelta en sesión de cinco de diciembre de dos mil veintitrés por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández. Los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

²⁶ "Artículo 6o. (...)

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

(...)"

²⁷ "Artículo 17. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos."

²⁸ "Artículo 141. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante."

²⁹ Sentencia recaída en la Acción de Inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, seis de diciembre de dos mil dieciocho.

83. En ese asunto también se hizo referencia a lo resuelto en la **acción de inconstitucionalidad 5/2017**,³⁰ en la que se analizó el derecho de acceso a la información, sus dimensiones y vertientes; así se puntualizó —en lo que importa— que, al emitir la referida ley general, el legislador enfatizó que atendiendo al principio de gratuidad sólo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción y su envío, **así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas**.
84. En suma, se precisó que el texto constitucional establece la obligación categórica de garantizar la gratuidad en el acceso a la información, de manera que no puede establecerse cobro alguno por la búsqueda que realice el sujeto obligado, pues únicamente puede ser objeto de pago y, por ende, de cobro, lo relativo a las modalidades de reproducción y de entrega solicitadas, así como las respectivas certificaciones.
85. Asimismo, el Pleno indicó que, en términos de los artículos 1o., 2o., fracciones II y III, 17, párrafo primero, 124, fracción V, 133, 134 y 141, entre otros, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **el principio de gratuidad exime de cobro la búsqueda de información, caso contrario tratándose de los costos de los materiales utilizados para su reproducción, su envío y/o la certificación de documentos, siempre y cuando sean determinados a partir de una base objetiva y razonable**.
86. De acuerdo con la mencionada ley general, para determinar las cuotas aplicables, el legislador debe considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo, que esas cuotas se establecen en la Ley Federal de Derechos; pero, cuando tal legislación no sea aplicable al sujeto obligado, entonces las cuotas respectivas deben ser menores a las ahí contenidas.
87. Además, de acuerdo con los precedentes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al tratarse del cobro de derechos, las cuotas deben ser acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados e iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio, lo cual se sustenta en la jurisprudencia P./J. 3/98³¹ de este Alto Tribunal, de rubro: **“DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA.”**
88. En conclusión, tratándose del derecho de acceso a la información, conforme al texto constitucional y legal aplicables, el principio de gratuidad implica que el Estado sólo puede cobrar el costo de los materiales utilizados para su reproducción, envío y/o la certificación de documentos, y que esas cuotas deben establecerse o fijarse a partir de una base objetiva y razonable de los insumos utilizados, sin que en algún caso pueda cobrarse la búsqueda de información o su reproducción cuando el interesado proporcione los medios respectivos.
89. Como se ve, los dos aspectos mencionados consistentes en la gratuidad de la información y la posibilidad de que se cobren únicamente el costo de los materiales de reproducción, envío, o bien, **su certificación**, fijados a partir de una base objetiva y razonable, se traducen en una obligación para el legislador consistente en motivar esos aspectos al emitir las disposiciones que regulen o establezcan esos costos.
90. La aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública, tratándose de leyes, implica que, al crear una norma que regule o contenga esos costos que se traducen en una cuota o tarifa aplicable, el legislador tenga que realizar una **motivación reforzada** en que explique esos costos y la metodología que utilizó para establecer la tarifa o cuota respectivas.
91. Es así porque sólo de esa manera se podría analizar la constitucionalidad de un precepto que contenga dicha cuota o tarifa, es decir, a partir de considerar las razones o motivos que condujeron al legislador a establecer determinado parámetro monetario.

³⁰ Sentencia recaída en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2017, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Fernando Franco González Salas, veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

³¹ Jurisprudencia P. /J. 3/98, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 54, registro digital 196933.

92. Ciertamente es que, si se toma en cuenta que, conforme al texto constitucional, la materia que nos ocupa se rige por el principio de gratuidad y que, conforme a la ley general aplicable, sólo puede cobrarse el costo de los materiales usados para su reproducción, envío o, en su caso, la **certificación** de documentos, es claro que el legislador debe cumplir con la carga de motivar de manera reforzada esos aspectos al emitir la disposición legal conducente.
93. Por ello, en caso de incumplir ese deber, los órganos judiciales competentes no podrían examinar si la norma efectivamente se ajusta a dicho parámetro de regularidad, esto es, si respeta o no el principio de gratuidad entendido como la posibilidad del Estado de cobrar únicamente el costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información, su envío y/o la certificación de documentos y a partir de cuotas establecidas con una base objetiva y razonable de los insumos utilizados.
94. Ahora bien, expuesto el parámetro de regularidad constitucional aplicable, se analiza la constitucionalidad de los preceptos impugnados, los cuales establecen lo siguiente:

	Municipio	Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2024.
1	Huamantla	<p>Artículo 45. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
2	Apizaco	<p>Artículo 28. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
3	Tlaxcala	<p>Artículo 29. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
4	Chiautempan	<p>Artículo 65. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

5	Santa Cruz Quilehtla	<p>Artículo 45. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
6	Terrenate	<p>Artículo 27. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
7	Tenancingo	<p>Artículo 24. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
8	Acuamanala de Miguel Hidalgo	<p>Artículo 37. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
9	Mazatecochco de José María Morelos	<p>Artículo 27. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

10	Apetatitlán de Antonio Carvajal	<p>Artículo 46. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
11	Benito Juárez	<p>Artículo 40. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
12	El Carmen Tequexquitta	<p>Artículo 43. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
13	Ixtenco	<p>Artículo 35. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
14	Lázaro Cárdenas	<p>Artículo 42. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

15	San José Teacalco	<p>Artículo 38. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
16	San Jerónimo Zacualpan	<p>Artículo 34. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
17	Muñoz de Domingo Arenas	<p>Artículo 30. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>
18	Totolac	<p>Artículo 56. Por la expedición de reproducciones derivadas de solicitudes de acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Tlaxcala, es decir:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por la expedición de certificaciones oficiales, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, 1 UMA.</p> <p>(...)</p>

95. Como se advierte, las disposiciones impugnadas establecen el pago de derechos por la expedición de certificaciones, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, en cantidad de 1 UMA.³²
96. En estos términos, conforme al parámetro de regularidad que se ha expuesto, **no puede establecerse cobro alguno por el acceso a la información pública, pero sí por el costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información, su envío o entrega, así como por su certificación.**
97. En el caso, las disposiciones impugnadas establecen el cobro de derechos por la **expedición de certificaciones, para dar cumplimiento a solicitudes en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala**, lo cual en principio es válido, **pero el**

³² El valor de la UMA en 2024 es de \$ 108.57 conforme a la información publicada en la página del INEGI (<https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>).

costo de la certificación debe estar justificado de manera objetiva y razonable, ya que si bien este Tribunal Pleno ha aceptado que en el proceso creativo, el legislador no debe exponer, necesariamente, todas las razones de su actuación, en este tipo de casos es necesario establecer elementos objetivos y razonables que atiendan al valor real de los servicios prestados por los municipios, es decir, **se requiere de una motivación reforzada**.

98. Lo anterior porque, como se dijo, en materia de acceso a la información en el que rige el principio de gratuidad, las tarifas o cuotas deben estar motivadas, lo cual se erige como una carga para el legislador quien deberá razonar sobre esos aspectos a fin de dirimir la constitucionalidad de los preceptos respectivos, es decir, deberán sustentarse en una metodología que justifique el precio que se impone a los interesados.
99. A manera de ejemplo, en el procedimiento legislativo de la **Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla**, Tlaxcala, para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, específicamente en el dictamen presentado por la Comisión de Finanzas y Fiscalización ante el Pleno del Congreso del Estado de Tlaxcala, cuya redacción es similar a los dictámenes de las otras leyes de ingresos impugnadas, se advierte que **no se motivó de manera objetiva y razonable el establecimiento de derechos relacionados por la certificación de documentación o información relacionada con solicitudes de acceso a la información pública**, sino que únicamente se señaló haberse establecido un *costo preferencial* que favorece este derecho:

“(…)

En lo que respecta a las normas que establecen el pago de derechos por búsqueda y reproducción de información relacionada con el derecho de acceso a la información pública, no se contempla el cobro por ningún concepto de búsqueda de información, y en cuanto al pago por el servicio de reproducción de información en copias simples, se atiende lo dispuesto por los artículos 18 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, estableciendo que las primeras 20 copias simples serán gratuitas, y por cada copia adicional tamaño carta u oficio se cobrará un costo de 0.02 UMA, lo que resulta ser equivalente a \$2.00 (dos pesos 00/100 Moneda Nacional) por foja, costo que se equipara al costo promedio del precio de mercado. Asimismo, por la expedición de certificaciones oficiales que se relacionen con solicitudes de acceso a la información pública, se establece un costo preferencial que favorece este derecho, y que resulta por un importe de 1 UMA, el que equivale a la fecha a \$103.74 (Ciento tres pesos 74/100 Moneda Nacional).³³

A mayor abundamiento, atendiendo las determinaciones del más Alto Tribunal del país, en las acciones de inconstitucionalidad 1/2022 y 5/2022 ya referidas, ambas promovidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, referentes a que para el caso de fijar el cobro de copias certificadas y simples en el ejercicio del derecho de acceso a la Información pública es necesario establecer elementos objetivos y razonables que atiendan al valor real de los insumos que utiliza el Estado, estableciéndose que el denominado «Principio de gratuidad» implica que las tarifas o cuotas. deben estar motivadas, lo que se erige como una carga para esta Soberanía, esta Comisión precisa que dichas cuotas se establecen con base en lo siguiente:

(…)

b) Respecto de copias certificadas, se optó por atender el criterio de un costo general por certificación general preferente, de tal forma que, si el solicitante requiere en tal modalidad la Información, no le genere un alto costo. Estableciéndose así el costo de 1 UMA por esta modalidad, misma que debe decirse desde este momento no resulta una modalidad forzosa y demandada, esto en razón de que el costo de reproducciones en formato simple es naturalmente muy accesible para la reproducción de la información que se requiera. Por lo que el costo, establecido para la certificación de documentos, resultado de solicitudes de acceso a la información, atiende a la proximidad al criterio de gratuidad.

(…)”

³³ Énfasis añadido.

100. Otro ejemplo es el dictamen correspondiente a la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, en el que se consideró lo siguiente:
- “... por la expedición de certificaciones oficiales que se relacionen con solicitudes de acceso a la información pública, se establece un costo preferencial que favorece este derecho, y que resulta de un importe de 1 UMA, el que equivale a la fecha a \$103.74 (Ciento tres pesos 74/100 Moneda Nacional).”
101. De la revisión integral de los procedimientos o antecedentes legislativos de las normas impugnadas, se advierte que el Congreso estatal **no justificó el cobro por la expedición de certificaciones, para dar cumplimiento a solicitudes en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, con una base objetiva y razonable que pudiera ser estudiada por este Tribunal Pleno**, sino que lo determinó de forma arbitraria sin razonar el costo real de la certificación, ni haber explicado la metodología que empleó para determinar lo que consideró como un *costo preferencial*; lo cual transgrede el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública contenido en el artículo 6° de la Constitución Federal.
102. Además, como se expuso en el apartado anterior, la certificación involucra la fe pública del funcionario que la expide, la cual es conferida expresamente por la ley como parte de sus atribuciones, de modo que certificar cualquier documento consiste en compararlo con su original y, después de confrontarlo, reiterar que son iguales, esto es, que la reproducción concuerda exactamente con su original; de tal forma que, no necesariamente le genera costos adicionales al municipio, más allá del salario del respectivo funcionario público o los materiales con los que se realiza la certificación.
103. Bajo ese contexto, de las normas en estudio no se advierte motivos que justifiquen los elementos que sirven de base para determinar dichas cuotas (precio de las hojas de papel, de la tinta para impresión, renta de impresoras, etcétera), aunado a ello, en el procedimiento legislativo tampoco se expone la manera en la que se cuantificó la contribución ni los elementos tomados en cuenta para ello, por lo que no es posible determinar si las cuotas corresponden o no a la recuperación del costo de los materiales que el Estado tiene permitido cobrar por acceso a la información, así como el costo que implica la certificación de documentos con motivo del citado derecho humano.³⁴
104. Finalmente, la Comisión accionante planteó que los preceptos generan incertidumbre jurídica pues no especifican si la cuota de 1 UMA corresponde a la certificación de una hoja o de un legajo; al respecto, se advierte que los preceptos impugnados establecen una cuota por cada certificación, pero no precisan si la cuota será aplicable a cada hoja que se reproduce y se certifica, o bien, a un cúmulo de hojas (legajo).
105. De los respectivos dictámenes de la Comisión de Finanzas y Fiscalización del del Congreso del Estado de Tlaxcala, se advierte que la intención del legislador fue establecer un costo por “certificación general”, de lo que se puede colegir que la cuota se aplica a la certificación de un cúmulo de hojas; sin embargo, nada se dice respecto a cómo se determina la contribución en el caso de que solamente se solicite la certificación de una hoja, de modo que tiene razón la accionante cuando plantea que la cuota es desproporcional porque se aplica cuando se certifica una hoja, pero también cuando se certifica un legajo o cúmulo de hojas, esto es, se paga 1 UMA por la certificación de una hoja, pero también se paga 1 UMA por la certificación, por ejemplo, de un legajo de mil hojas, pese a que el trabajo de compulsar sea distinto.

³⁴ Similar razonamiento se expuso en la acción de inconstitucionalidad 93/2020, fallada el veintinueve de octubre de dos mil veinte, aprobada por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat con matices en algunas consideraciones, Laynez Potisek apartándose de algunas consideraciones, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. Asimismo, véase la acción de inconstitucionalidad 60/2023, fallada el nueve de octubre de dos mil veintitrés, aprobada por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose de los párrafos 78 y 81, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en su tema C, denominado “Reproducción de información relacionada con el derecho de acceso a la información pública”.

106. En ese sentido, los preceptos impugnados son inconstitucionales por establecer cobros sin que se hayan justificado de manera objetiva y razonable, generando con ello la transgresión al derecho de acceso a la información pública y al principio de gratuidad.
107. Por las razones expuestas este Tribunal Pleno declara la inconstitucionalidad de los artículos 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla; 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco; 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala; 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan; 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehltla; 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate; 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo; 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo; 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos; 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal; 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez; 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquitla; 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco; 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas; 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco; 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan; 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas; y 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, todas del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2024.

VII. EFECTOS.

108. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.
109. **Declaratoria de invalidez.** En atención a las consideraciones desarrolladas en los apartados precedentes, se declara la invalidez de los preceptos legales siguientes:
1. Artículos 23, párrafo segundo, fracción IV; 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 2. Artículos 27, fracción II, y 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 3. Artículos 28, fracción II, y 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 4. Artículos 64, fracción II, y 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 5. Artículos 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehltla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 6. Artículos 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 7. Artículos 23, fracción II, y 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 8. Artículos 36, fracción II, y 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 9. Artículos 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 10. Artículos 45, fracción II, y 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 11. Artículos 39, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.

12. Artículos 42, fracción II, y 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquiltla, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 13. Artículos 34, fracción II, y 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 14. Artículos 41, fracción II, y 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 15. Artículos 37, fracción II, y 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 16. Artículos 33, fracción II, y 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 17. Artículos 29, fracción II, y 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
 18. Artículos 55, fracción II, y 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024.
110. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la ley Reglamentaria, esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Tlaxcala.
111. Asimismo, en virtud de que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, se **exhorta** al Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala para que en el futuro se abstenga de emitir normas que presenten los mismos vicios de inconstitucionalidad que se detectaron en la presente sentencia.
112. **Notificación a los municipios.** Por último, 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.

VIII. DECISIÓN.

Por lo antes expuesto, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** de los artículos 36, fracción II, y 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamanala de Miguel Hidalgo, 45, fracción II, y 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, 27, fracción II, y 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, 39, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, 64, fracción II, y 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, 42, fracción II, y 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquiltla, 23, párrafo segundo, fracción IV, 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, 34, fracción II, y 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, 41, fracción II, y 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, 29, fracción II, y 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, 33, fracción II, y 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, 37, fracción II, y 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, 44, fracción II, y 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, 23, fracción II, y 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, 26, fracción II, y 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, 28, fracción II, y 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala y 55, fracción II, y 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintinueve y treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

TERCERO. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Tlaxcala, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; mediante oficio a las partes, así como a los municipios involucrados y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutiveo 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 con reservas en cuanto a la legitimación, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al IV relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de los preceptos impugnados, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa con reserva de criterio, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado V, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutiveo segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá apartándose del párrafo 62, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales apartándose del párrafo 62, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández apartándose del párrafo 62, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 1, denominado "Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública", consistente en declarar la invalidez de los artículos 36, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamánala de Miguel Hidalgo, 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, 39, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, 64, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, 23, párrafo segundo, fracción IV, y 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, 41, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, 33, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, 44, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, 23, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, 26, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala y 55, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Batres Guadarrama y los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

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 apartándose de los párrafos 104 y 105, Pardo Rebolledo apartándose de los párrafos 104 y 105, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose de los párrafos 78 y 86, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 2, denominado "Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información derivados de solicitudes realizadas en términos de la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala”, consistente en declarar la invalidez de los artículos 37, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuamánala de Miguel Hidalgo, 46, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, 28, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco, 40, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, 65, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chiautempan, 43, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huamantla, 35, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ixtenco, 42, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas, 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, 34, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Jerónimo Zacualpan, 38, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Teacalco, 45, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Quilehtla, 24, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tenancingo, 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Terrenate, 29, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaxcala y 56, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Totolac, Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra.

En relación con el punto resolutivo tercero:

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, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Tlaxcala y 3) determinar que se notifique la presente sentencia a los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) exhortar al Congreso del Estado de Tlaxcala para que, en el futuro, se abstenga de emitir normas que presenten los mismos vicios de inconstitucionalidad detectados. La señora Ministra y los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Batres Guadarrama y Pérez Dayán votaron en contra.

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 propuestos.

Firman las señoras Ministras Presidenta y la Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Loreta Ortiz Ahlf**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de treinta y ocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 233/2023, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintinueve de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.9872 M.N. (dieciocho pesos con nueve mil ochocientos setenta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 17 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Nacionales, Lic. **Eira Guadalupe Alamilla Ramos**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- 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 8.7571%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.8207%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.9138%.

Ciudad de México, a 17 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Nacionales, Lic. **Eira Guadalupe Alamilla Ramos**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- 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 8.49 por ciento.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Nacionales, Lic. **Eira Guadalupe Alamilla Ramos**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2025 (Fideicomiso Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Nacional Electoral presenta la siguiente información:

INFORME DEL FIDEICOMISO "FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL" CON LA FIDUCIARIA BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C., CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

Saldo Inicial del Activo	Aportaciones al Patrimonio del Fideicomiso	Rendimientos Financieros	Reintegros (Programa de Infraestructura Inmobiliaria).	Gastos por Programa de Infraestructura Inmobiliaria	Gastos por Programa de Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos	Pagos de Administración y Operación de Fiduciario	Saldo Efectivo e Inversiones Temporales	Compromisos	Saldo Final Disponible
01-ENE-2025	ENERO - MARZO								31-MAR-2025
1,490,060,584.32	13,544,500.00	34,411,750.87	62,833.43	1,120,401.71	5,809,307.71	255,824.04	1,530,894,135.16	503,264,329.27	1,027,629,805.89

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2025.- Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, **Amaranta Arroyo Ortiz**.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2025 (Fideicomiso Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Nacional Electoral presenta la siguiente información:

INFORME DEL FIDEICOMISO "FONDO PARA ATENDER EL PASIVO LABORAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

CON LA FIDUCIARIA BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C.,

CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

Saldo Inicial del Activo	Aportaciones al Patrimonio del Fideicomiso	Rendimientos Financieros	Reintegros	Pagos Realizados por Término de la Relación Laboral	Otros Pagos	Pagos de Administración y Operación de Fiduciario	Saldo Final Activo	Precompromisos	Saldo Final Disponible
01-ENE-2025	ENERO - MARZO								31-MAR-2025
707,975,621.42	196,198.26	16,311,976.99	207,743.01	24,058,845.78	232,000.00	118,072.65	700,282,621.25	105,135,468.58	595,147,152.67

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2025.- Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, **Amaranta Arroyo Ortiz**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña de los partidos políticos a los cargos de diputaciones locales y presidencias municipales, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Sinaloa.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG381/2024.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLITICOS A LOS CARGOS DE DIPUTACIONES LOCALES Y PRESIDENCIAS MUNICIPALES, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023- 2024 EN EL ESTADO DE SINALOA.¹

25.1 Partido Acción Nacional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1						Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1_C1_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$46,683.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C2_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$19,710.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C6_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$2,287.00	NO											

25.2 Partido Movimiento Ciudadano

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1						Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
6_C1_SI	Forma	Multa	\$5,187.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C2_SI															
6_C3_SI															
6_C12_SI															
6_C13_SI															

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/169100/CGex202403-28-rp-2-23.pdf>

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C6_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$1,037.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C7_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$5,296.14	NO											
6_C11_SI	Fondo	Reducción de Ministración	\$378.47	NO											

25.3 Partido Morena

Conclusión ²	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
7_C1_BIS_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$995,904.00	Si	SG-RAP-27/2024	Revoca	INE/CG2385/2024	Reducción de ministración	\$995,904.00	Si	SG-RAP-91/2024	Revoca	INE/CG172/2025 ³	Reducción de ministración	\$975,156.00
7_C1_TER_SI	Fondo	Reducción de ministración	\$1,016,652.00	Si	SG-RAP-27/2024	Revoca	INE/CG2385/2024	Reducción de ministración	\$1,016,652.00	Si	SG-RAP-91/2024	Revoca	INE/CG172/2025 ⁴	Reducción de ministración	\$503,139.00

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2025.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. **I. David Ramírez Bernal**.- Rúbrica.

² Las conclusiones 7 C1 BIS SI Y 7_C1_TER_SI corresponden al Dictamen Consolidado INE/CG380/2024 el cual fue impugnado mediante el SG-RAP-27/2024, donde se ordenó la modificación de la Resolución INE/CG381/2024.

³ Impugnado mediante SG-RAP-7/2025 mismo que resolvió el 3 de abril de 2025 confirmar el Acuerdo INE/CG172/2025 materia de impugnación.

⁴ Impugnado mediante SG-RAP-7/2025 mismo que resolvió el 3 de abril de 2025 confirmar el Acuerdo INE/CG172/2025 materia de impugnación.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña de los partidos políticos a los cargos de diputaciones locales y presidencias municipales correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el Estado de Zacatecas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG393/2024.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS A LOS CARGOS DE DIPUTACIONES LOCALES Y PRESIDENCIAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024 EN EL ESTADO DE ZACATECAS¹.

27.1 Partido Movimiento Ciudadano.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C4_ZC 6_C6_ZC 6_C10_ZC 6_C11_ZC 6_C12_ZC 6_C16_ZC	Formal	Multa	\$6,224.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C2_ZC	Fondo	Multa	\$5,187.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C5_ZC	Fondo	Multa	\$134,862.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C7_ZC	Fondo	Multa	\$5,187.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C9_ZC	Fondo	Multa	\$134,862.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C3_ZC	Fondo	Multa	\$2,074.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C8_ZC	Fondo	Multa	\$5,187.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C13_ZC	Fondo	Multa	\$215,571.72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C14_ZC	Fondo	Multa	\$17,428.32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C15_ZC	Fondo	Multa	\$17,324.58	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C17_ZC	Fondo	Multa	\$39,628.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C18_ZC	Fondo	Multa	\$933.66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C19_ZC	Fondo	Multa	\$198,039.66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.2 Partido Morena.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
7_C2Bis_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$707,954.33	SI	SM-RAP-58/2024	Modifica	INE/CG2386/2024	Reducción de ministración	\$707,954.33	SI	SM/RAP/195/2024	Revoca	INE/CG321/2025	Sin efectos	N/A

27.3 Partido Movimiento Alternativa Zacatecas.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
8.3_C2_ZC 8.3_C3_ZC 8.3_C4_ZC 8.3_C5_ZC 8.3_C6_ZC	Formal	Multa	\$5,187.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/169106/CGex202403-28-rp-2-29.pdf>

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
8.3_C7_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$1,768.17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.4 Partido Fuerza por México Zacatecas.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
8.4_C2_ZC 8.4_C3_ZC 8.4_C4_ZC 8.4_C5_ZC	Formal	Multa	\$4,149.60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.4_C6_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$2,218.50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.4_C7_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$3,112.20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.5 Partido Revolución Popular Zacatecas.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impug.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
8.5_C2_ZC 8.5_C3_ZC	Formal	Multa	\$2,074.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.5_C4_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$3,520.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.5_C5_ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$1,056.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Finalmente, para las sanciones que provengan de los partidos que no cuentan con financiamiento local, en términos del artículo 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología² en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 13 de mayo de 2025.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. **I. David Ramírez Bernal**.- Rúbrica.

² El ocho de mayo de dos mil veintitrés, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, que en su artículo transitorio QUINTO, señala: “A partir de la entrada en vigor de esta Ley, todas las referencias en otros ordenamientos, normas, procedimientos, actos e instrumentos jurídicos que hagan mención al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología se entenderán hechas al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías”.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

EXTRACTO del Acuerdo G/JGA/20/2025, denominado “Cambio de sede de las ahora Salas Regionales en el Estado de México I, al Municipio de Naucalpan, Estado de México”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO G/JGA/20/2025, DENOMINADO “CAMBIO DE SEDE DE LAS AHORA SALAS REGIONALES EN EL ESTADO DE MÉXICO I, AL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, V, XXVI y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria celebrada el 10 de junio de 2025, por unanimidad de tres votos a favor, aprobó el Acuerdo G/JGA/20/2025, denominado “CAMBIO DE SEDE DE LAS AHORA SALAS REGIONALES EN EL ESTADO DE MÉXICO I, AL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO”**, cuyos puntos más relevantes son:

“[...]

PRIMERO.- A partir del **01 de julio de 2025**, las ahora Primera y Segunda Salas Regionales en el Estado de México I, cambiarán su sede y se ubicarán en el complejo denominado “Fórum Naucalpan”, sito en Avenida Primero de Mayo, número 120, Piso 6 (Torre 1), Colonia San Andrés Atoto, Código Postal 53500, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

En aquellos juicios que se tramitan en las entonces Salas Regionales Norte-Este del Estado de México, en los que se haya programado alguna diligencia en el domicilio ubicado en el inmueble de Avenida Sor Juana Inés de la Cruz 18, Colonia Centro, en Tlalnepantla, Estado de México; se hace del conocimiento de los interesados que toda referencia a dicho inmueble deberá entenderse como el domicilio señalado en el primer párrafo de este numeral, a partir del **01 de julio de 2025**.

SEGUNDO.- En tanto se realiza el cambio de sede de las mencionadas Salas Regionales, se suspenden plazos y, por tanto, no correrán términos procesales en los expedientes radicados en las mismas, por el periodo comprendido del **16 al 30 de junio de 2025**.

[...]”

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2025/G_JGA_20_2025.pdf

www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G_JGA_20_2025.pdf

Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 138, fracción XII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 10 de junio de 2025.- Rúbricas.

(R.- 565518)

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

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

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Zacatecas
EDICTO**

Por acuerdo de **quince de abril de dos mil veinticinco** y toda vez que se ignora el domicilio de la parte tercero interesada, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a la Asamblea General de Ejidatarios del Ejido Chaparrosa, haciéndole saber que en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo **517/2024-V**, promovido por Martha Ramírez Márquez, por propio derecho, contra actos de la **Magistrada del Tribunal Unitario Agrario, con sede en Guadalupe, Zacatecas**, que hizo consistir en el La falta de fundamentación y motivación del auto de fecha veinte de febrero de dos mil veinticuatro y notificado en fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, mediante el cual ordenó la suspensión del juicio agrario 444/2023; por tanto, se le previene para que comparezca en este Juzgado, dentro del término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, para imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Publíquese el presente edicto por tres ocasiones y con intervalos de una semana (es decir, que entre cada una de las publicaciones medien siete días naturales).

Atentamente
Zacatecas, Zac., a quince de abril de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Rebeca Isabel Medina Becerra
Rúbrica.

(R.- 565045)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con sede en Pachuca
EDICTO**

En la Declaratoria de Abandono 7/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal del Estado de Hidalgo, derivada de la carpeta de investigación **FED/MEX/TLAL/0001063/2020**, en la cual el agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la célula B-III-1 Tlalnepantla Estado de México, solicitó audiencia para resolver sobre el abandono de los bienes asegurados consistentes en:

Bienes asegurados Características y especificaciones

1. Automóvil Hatchback, marca Suzuki, Modelo Swift, color rojo, placas de circulación MVN-81-10 del Estado de México, con número de identificación vehicular JS2ZC82S4F6308103, año 2015, de origen extranjero.

A razón de ello, mediante acuerdo de **veintisiete de mayo de dos mil veinticinco**, se señaló audiencia a las diez horas del dos de julio de dos mil veinticinco, a celebrarse en este Centro de Justicia con domicilio en calle San Luis, número 1007, colonia San Bartolo, código postal 42039, Pachuca, Hidalgo; en ese sentido, la persona interesada deberá comparecer con una hora de anticipación a su celebración; sin embargo, al desconocer su identidad, se le emplaza por medio de este edicto. Asimismo, se le apercibe que, en caso de no señalar domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo o medios electrónicos para ser notificado, las notificaciones siguientes se le realizarán por medio de lista.

Pachuca de Soto, Hidalgo, veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.
Asistente de Despacho Judicial adscrito Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Hidalgo, con residencia en Pachuca de Soto

Gonzalo Aburto Hernández
Rúbrica.

(R.- 565362)

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 Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
(Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal en el Municipio de Zapopan, Jalisco, C.P. 45010, edificio X1, piso 4.)
EDICTOS A:

"NELLY BERENICE RAMÍREZ BRAMBILA"

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil en el Estado de Jalisco, por acuerdo de veintiocho de enero de dos mil veinticinco, se admitió a trámite la demanda promovida por **Francisco de Jesús González Terrazas**, contra actos de la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y se formó el juicio de amparo número 40/2025. Como consecuencia de que no fue posible localizar a la tercera interesada **NELLY BERENICE RAMÍREZ BRAMBILA**, se ordenó el emplazamiento de dicha parte, por medio de edictos, a través del auto emitido el nueve de mayo de dos mil veinticinco, con fundamento en el

artículo 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, para que comparezca a la presente instancia constitucional a defender sus derechos, ya sea por sí o por conducto de quien legalmente los represente, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, que serán contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, quedando a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos. Para la celebración de la audiencia constitucional está señalada las **NUEVE HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO**, sin perjuicio de diferirla por motivo justificado.

Zapopan, Jalisco, a 13 de mayo de 2025.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Yenedith Mercado Saldaña

Rúbrica.

(R.- 564800)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 1009/2024, promovido por Mario Eliecer Borboa García, por conducto de sus apoderados Juan Santiago Ponce Ornelas, Eberto Gutiérrez Yocupicio y Juan Santiago Ponce Sánchez, contra el laudo de doce de enero de dos mil veinticuatro, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente laboral 1405/2014, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a los terceros interesados Internacional Corporativo, Sociedad Anónima de Capital Variable, Miguel Ángel Vega, Roberto Rodríguez y Juan Varas Buere, haciéndoles saber que cuentan con **TREINTA DÍAS** contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 15 de abril de 2025.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Betelgeuze Montes de oca Rivera

Rúbrica.

(R.- 565023)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Se hace del conocimiento del público en general lo siguiente:

En Zacatecas, Zacatecas, veintiocho de abril de dos mil veinticuatro, en el juicio de amparo 1174/2023-IV promovido por Leonardo Daniel Delgado Mora, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por ignorar el domicilio de los terceros interesados Salvador Hernández Chavarría y María Elena Ramírez Espinoza, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Salvador Hernández Chavarría y María Elena Ramírez Espinoza, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas; se les previene para que comparezcan, por propio derecho o por conducto de quien con documento idóneo acredite ser su representante legal, en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificados a los citados terceros interesados.

Zacatecas, Zacatecas, 28 de abril de 2025.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. María del Rosario Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 565039)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Cd. del Carmen, Campeche
EDICTO

Dentro del juicio de amparo **733/2022** promovido por Gilberto Román Magaña Santiago y Luis Martínez Chan, 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 los terceros interesados **(i)** Miguel Eduardo Pérez Baños, **(ii)** Gilberto Hernández Uc, **(iii)** Lázaro José Luis Tamay Cardeña, **(vi)** Manuel Alberto Medina Rodríguez, **(v)** Fernando Raúl Zetina Rivero y **(vi)** Pascasio Sánchez Jiménez, por medio de edictos. Asimismo, se hace del conocimiento de los citados terceros interesados, que cuentan 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 veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.
 Juez del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Campeche, con residencia en Ciudad del Carmen

Emma Magnolia Ayala Rivera
 Rúbrica.

(R.- 565040)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la tercera interesada Saide Lorena Márquez Gómez, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, la Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Saide Lorena Márquez Gómez, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo **501/2024-I**, promovido por Avelina Torres Najjar, contra actos del Juez Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de la Capital de Zacatecas y otra autoridad, que hizo en la cedula de notificación dictada dentro del expediente 86/2019 del Juzgado Primero del Ramo Civil de la Capital de Zacatecas, para que la quejosa a las diez horas del veintidós de abril de dos mil veinticuatro, tenga verificativo al desahogo de la prueba testimonial a cargo de la quejosa en calidad de testigo dentro del referido procedimiento 86/2019; se le previene para que comparezca en el término de **treinta días**, que contará a partir del siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo o no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificado al citado tercero interesado.

Atentamente
 Zacatecas, Zac., seis de mayo de dos mil veinticinco.
 Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. María Guadalupe Núñez Salas
 Rúbrica.

(R.- 565047)

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, aún 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
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guerrero,
con sede en Acapulco
EDICTO

Acapulco de Juárez, Guerrero, a veintiuno de mayo de dos mil veinticinco, en cumplimiento a lo ordenado el día de la fecha, en los autos de la declaratoria de abandono 8/2025, el Agente del Ministerio Público Federal, en relación a la carpeta de investigación FED/GRO/CHILP/0000416/2023, solicitó audiencia de declaratoria de abandono respecto del bien asegurado materia de esa indagatoria: "(...)vehículo marca Italka, tipo motoneta, dos ruedas, modelo WS175, color negro, sin placa de circulación, con número de identificación vehicular 3SCTWSKA7D1000807, corresponde a un vehículo de origen nacional año-modelo 2013, en mal estado de conservación (...)", por lo que se señalaron las ONCE HORAS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTINCINCO, para celebrar la audiencia peticionada, la cual será presidida por el Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, en la sala de audiencias de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guerrero, sito en Boulevard de las Naciones número 640, colonia Granjas del Marqués, edificio C, tercer piso, código postal 39890, en esta ciudad; en el entendido que deberá comparecer identificado, por lo menos con treinta minutos de anticipación.

Atentamente

Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guerrero

Yarely González Butrón

Rúbrica.

(R.- 565328)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 217/2025
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

● Raúl Balmaceda Valdez

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 217/2025, promovido por Bruno Gilberto Probst Sarmiento, **por su propio derecho**, contra la sentencia de ocho de enero de dos mil veinticinco, pronunciada por **la Quinta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 1748/2024**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero interesado la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a veintiséis de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Michelle Morales Hernández

Rúbrica.

(R.- 565524)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Primera notificación a juicio a las personas tercero interesadas Miguel Ángel Guerrero Sarabia y Laura Alicia Guerrero Sarabia.

En el Juicio de Amparo **366/2024-II**, promovido por Rosa María Mata Gutiérrez, contra actos del Juez Tercero de lo Civil, del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, se ordenó la primera notificación a juicio de Miguel Ángel Guerrero Sarabia y Laura Alicia Guerrero Sarabia, por EDICTOS, haciéndoles saber que deberán apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciera, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedarán a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 24 de abril de 2025.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Guillermo Román Cortés Becerra

Rúbrica.

(R.- 565561)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO.

Al margen, un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le emplaza al tercero interesado Héctor Felipe Coronado Mora, dentro del juicio de amparo 864/2025-II, promovido por María Elena Zaragoza Bustos, por su propio derecho y en carácter de albacea y heredera de la sucesión testamentaria de bienes de Juan Carlos Rodríguez Salazar.

Por desconocer su domicilio, se les informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que deberá:

Presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente y; señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidos que de incumplir, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Fueron señaladas las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del cinco de junio de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, catorce de mayo de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

Carlos Cheng Minh Guillén Grajeda

Rúbrica.

(R.- 565586)

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

Estados Unidos Mexicanos
Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz,
con sede en Xalapa
EDICTO

En virtud de que Margarita Olaya Vargas, por su propio derecho, ha solicitado ante este Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede Xalapa, ser designada como beneficiaria de la extinta trabajadora Santa Vargas Reyes, lo que origino el expediente 160/2024 con fundamento en los artículos 712 y 896 de la Ley Federal del Trabajo, se:

ORDENA EMPLAZAR A DAVID JAVIER OLAYA VARGAS

Por medio de edictos que se publicarán, en un periódico de circulación nacional, por dos veces con un lapso de siete días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles acuda al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a disposición del posible tercero interesado en comento, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en Avenida Mártires del 28 de agosto número 717, Colonia Francisco Ferrer Guardia, código postal 91023, y aporte las pruebas que dispongan, acompañadas de las copias de traslado suficientes para las partes, a efecto de acreditar su carácter y ejercer sus derechos las copias de traslado de la demanda y documentos anexos; en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés jurídico en el asunto y quedará sujeto al resultado del juicio.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de siete de mayo de dos mil veinticinco.

Xalapa, Veracruz, siete de mayo de dos mil veinticinco.

Secretario Instructor adscrito al Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en Xalapa, Veracruz

Adolfo Escobar Lorenzo

Rúbrica.

(R.- 564776)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO

A: Juan Martín Gálvez Pacheco.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito, Irapuato, Gto, veinte de mayo de dos mil veinticinco. En los autos del juicio de amparo 874/2024-III, promovido por Óscar Godínez Guerrero, en el que reclama la interlocutoria de veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, dictada en el proceso penal 47/2015 del índice del Juzgado Primero Penal de Partido de Valle de Santiago, Guanajuato, que sustituyó la medida cautelar de prisión preventiva justificada por la diversa de resguardo domiciliario emitida en su contra, se acordó: Hágase del conocimiento del tercero interesado Juan Martín Gálvez Pacheco, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer a este juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo, bajo apercibimiento de que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, sin previo acuerdo se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con cuarenta minutos del veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente

Irapuato, Guanajuato; veinte de mayo de dos mil veinticinco.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato

Karla María Macías Lovera

Rúbrica.

(R.- 565037)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nayarit
EDICTO

"Grupo Empresarial Fiesta Sociedad Anónima de Capital
Variable, representada por Ney González Sánchez"

Se hace de su conocimiento que en este Juzgado de Distrito, se encuentra radicado el juicio de amparo **805/2024-V**, promovido por José de Jesús Sánchez Lorenzo, en su carácter de apoderado legal de la persona moral denominada "Dalton Efectivo Seguro GDL, Sociedad Anónima de Capital Variable", contra actos del **gente del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit y otras autoridades**, consistentes en la ilegal retención del vehículo automotor Marca Toyota, Submarca Sienna Limited, Modelo 2021, en color Plata, con número de serie 5TDGRRKECXMS067355, así como número de motor A25-AY115896, registro vehicular: 5620503, y placas de circulación 14N-243 del estado de Jalisco, automotor que fue asegurado con motivo de un operativo realizado el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, por parte de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit dentro la carpeta de investigación: 19671/2022; donde usted figura como tercero interesado, ordenándose su emplazamiento por este conducto. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado ubicado Carretera libre Tepic-Mazatlán, kilómetro 10.69, Ejido El Rincón municipio de Tepic, Nayarit, código postal 63502, copia de la demanda de amparo, para que comparezca al mismo, si a sus intereses conviniere, en el plazo de treinta días hábiles después de la última publicación de este edicto; apercibido que de no hacerlo se le tendrá por legalmente emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos conforme al numeral 29 de la Ley de Amparo; se hace de su conocimiento que se encuentran programadas las **doce horas con cuarenta y cinco minutos del dieciocho de junio de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional.

El Rincón, Municipio de Tepic, Nayarit, 23 de mayo de 2025.
"2025, Año de la Mujer indígena"
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nayarit
Juan Antonio Cabrera Campos
Rúbrica.

(R.- 565118)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Mesa VIII
EDICTO

Emplazamiento a juicio de la tercera interesada María Fernanda Chávez Niebla.

Juicio de amparo **207/2024-VIII**, promovido por Hospital San Javier Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado general judicial para pleitos y cobranzas, general para actos de administración, general para actos de administración en materia laboral Francisco Sánchez Cholico, contra los actos reclamados a la **Decimoquinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y Actuario Notificador adscrito a dicha Junta**, que consisten en la falta de emplazamiento dentro del juicio laboral 784/2020/15-C y en vía de consecuencia, todas y cada una de las actuaciones, audiencias y notificaciones subsecuentes al emplazamiento. Por acuerdo de **veintinueve de abril de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada María Fernanda Chávez Niebla. Se señalaron las **diez horas con seis minutos del seis de junio de dos mil veinticinco** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este Juzgado y señalar domicilio, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbbasele que, en caso contrario, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

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**, esto es, en El Universal o, en su caso, en El Excelsior, se expide en Zapopan, Jalisco, a **30 de mayo de 2025**.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Claudia Maricela Hernández Camarena
Rúbrica.

(R.- 565155)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con sede en Pachuca
EDICTO

En la Declaratoria de Abandono 10/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal del Estado de Hidalgo, derivada de la carpeta de investigación **FED/MEX/TLAL/0000603/2018**, en la cual el agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la célula B-III-1 Tlalnepantla Estado de México, solicitó audiencia para resolver sobre el abandono de los bienes asegurados consistentes en:

Bien asegurado Características y especificaciones

Un vehículo Marca Kenworth, Kenmex, tipo tractocamión, modelo T 3, color azul, placas de circulación 980-AR-8 para carga de México, con número de identificación 837542 para la cabina y 450449 para el chasis y acoplado a un semirremolque marca Rrenasa, modelo S3, color blanco, sin placas de circulación y con número de identificación vehicular 91RRN3T207.

A razón de ello, mediante acuerdo de veintinueve de mayo de dos mil veinticinco, se señaló audiencia a las **diez horas del trece de agosto de dos mil veinticinco**, a celebrarse en este Centro de Justicia con domicilio en calle San Luis, número 1007, colonia San Bartolo, código postal 42039, Pachuca, Hidalgo; en ese sentido, la persona interesada deberá comparecer con una hora de anticipación a su celebración; sin embargo, al desconocer su identidad, se le emplaza por medio de este edicto. Asimismo, se le apercibe que, en caso de no señalar domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo o medios electrónicos para ser notificado, las notificaciones siguientes se le realizarán por medio de lista.

Pachuca de Soto, Hidalgo, veintinueve de mayo de dos mil veinticinco.
Asistente de Despacho Judicial adscrito Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Hidalgo, con residencia en Pachuca de Soto

Gonzalo Aburto Hernández

Rúbrica.

(R.- 565357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-410/2024
"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-410/2024** promovido por **Gabriela Elizalde González y Alejandra Jessica Sánchez Elizalde**, en contra de los actos emitidos por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los terceros interesados **Pablo Obregón Vargas, José Luis Obregón Vargas, María del Socorro Vargas Dávila, Casa Beta del Centro, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable y Desarrolladora Inmobiliaria Latinoamericana, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de **nueve de mayo 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 16 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.- 565409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA
EL CONCURSO MERCANTIL EN ETAPA DE CONCILIACIÓN.

En los autos del concurso mercantil **51/2024-VI**, promovido por Dealcorp MX, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada; mediante **sentencia de doce de marzo de dos mil veinticinco**, se declaró el concurso mercantil a la **comerciante** Productos Selectos Marroko, sociedad anónima de capital variable, se ordenó **la apertura de la etapa de conciliación por un periodo de ciento ochenta y cinco días naturales**, se señaló como **fecha de retroacción en el concurso mercantil el quince de junio de dos mil veinticuatro**. Se tuvo por designado como **conciliador a** Marco Antonio Campos Maldonado, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **calle** Lázaro Cárdenas 2224, **piso 4, suite 402, colonia** Zona Loma Larga Oriente, San Pedro Garza García, **Nuevo León, C.P.** 66266, y el diverso ubicado en Avenida Prolongación Paseo de la Reforma número 1236, Planta Baja, **colonia** Lomas Santa Fe, **Alcaldía** Cuajimalpa, **Código Postal** 05348, **en esta Ciudad de México**, haciendo del conocimiento de los **acreedores residentes dentro de la República y en el extranjero que pueden presentar solicitudes de reconocimiento de crédito** al conciliador, en el domicilio indicado. Se ordena al comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surta efectos esta sentencia; salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de sus actividades, incluido cualquier crédito indispensable para mantener su operación ordinaria y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia de declaración de concurso mercantil, de **doce de marzo de dos mil veinticinco**.

Ciudad de México, veintiocho de marzo de dos mil veinticinco.
 La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
 con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
Silvia Danae Pérez Segovia
 Rúbrica.

(R.- 565484)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Primera notificación a juicio de los terceros interesados **Miguel Ángel Guerrero Sarabia y Laura Alicia Guerrero Sarabia**.

En el Juicio de Amparo 367/2024-I, promovido por Salvador Mata Gutiérrez, por derecho propio, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, y de otra autoridad, conforme a lo establecido en la determinación de veintitrés de abril de dos mil veinticinco, se ordenó la primera notificación a juicio de Miguel Ángel Guerrero Sarabia y Laura Alicia Guerrero Sarabia, por EDICTOS, haciéndoles saber que deberán apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de terceros interesados dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciera, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 28 de abril de 2025.
 Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California,
 con residencia en Tijuana
Enrique Marcial Islas Tolentino
 Rúbrica.

(R.- 565594)

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 Séptimo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO

Tercero Interesado: María de Jesús Arteaga Rodríguez, también conocida como María Arteaga.

En los autos del juicio de amparo indirecto 459/2022, promovido por Pelican Rock, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, contra actos del Juzgado Tercero de lo Civil del Partido Judicial de Ensenada, Baja California; Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con residencia en Ensenada y, Juez Mixto de Primera Instancia del Municipio de San Felipe, Baja California, consistente esencialmente en la falta de emplazamiento en el juicio ordinario civil 162/2015 y en consecuencia, todo lo actuado con posterioridad, incluido la orden de inscripción; se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

Al no lograr el emplazamiento del tercero interesado en los domicilios obtenidos de la investigación de la que se dio cuenta en proveídos de veintidós de marzo del año pasado y diecinueve de marzo del año en curso, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada legislación, se ordena emplazar por medio de edictos a costa de la parte quejosa, a la tercero interesado María de Jesús Arteaga Rodríguez, también conocida como María Arteaga, lo cual, deberá hacerse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana, además se fijará en la puerta de este propio Juzgado, copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

Haciéndole saber que tiene derecho a presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, ubicado en Boulevard General Agustín Sanginés, 312 y 314, esquina con Pedro Loyola, colonia Carlos Pacheco, código postal 22890, Ensenada, Baja California, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista; por último, se comunica que quedan a su disposición copia de la demanda y demás proveídos dictados en este juicio constitucional, en la Secretaria de este Juzgado y que se fijaron las **diez horas con diecinueve minutos del seis de junio de dos mil veinticinco**, para celebrar la audiencia constitucional, la cual podrá diferirse hasta en tanto se realice la publicación de los edictos.

Ensenada, Baja California, quince de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Ensenada

Nancy López Díaz

Rúbrica.

(R.- 565153)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **473/2025**, PROMOVIDO POR **JOSEFINA ZEPEDA MENDOZA**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, CON FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA NOTIFICAR A LA TERCERA INTERESADA INGEMOA MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE

CAPITAL VARIABLE, **POR MEDIO DE EDICTOS**, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO, Y AUTO ADMISORIO, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA LEY DE AMPARO; ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **DOCE HORAS DEL NUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE **VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO**, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE AMPARO, EN LA QUE LA QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL **JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, SE SEÑALÓ COMO TERCERA INTERESADA A INGEMOA MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y PRECISÓ LA QUEJOSA COMO ACTO RECLAMADO EL **AUTO DE CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, POR MEDIO DEL CUAL SE INADMITIÓ EL RECURSO DE QUEJA INTERPUESTO EN CONTRA DEL DIVERSO PROVEÍDO VEINTICUATRO DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, QUE NO ADMITIÓ EL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA SENTENCIA DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES MORATORIOS, DICTADO EN EL EXPEDIENTE 669/2023.**

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Georgina Vega de Jesús

Rúbrica.

(R.- 565520)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,

con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA EL ESTADO DE QUIEBRA

En los autos del concurso mercantil **1/2024-IV**, promovido por Abarrotes Hilo, sociedad anónima de capital variable e Industrias Lácteas Edha, sociedad anónima de capital variable contra Corporativo del Norte Mafivaz, sociedad anónima de capital variable; mediante **sentencia de quince de mayo de dos mil veinticinco**, se declaró de plano en estado de quiebra a la comerciante Corporativo del Norte Mafivaz, sociedad anónima de capital variable; y por ende suspendida la capacidad de ejercicio de la fallida, respecto de los bienes y derechos que integran su masa, que serán administrados por el síndico, quien contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan; se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al especialista la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; las personas que tengan en su posesión bienes de la quebrada, deberán entregarlas al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados y los designados en providencias precautorias; se prohibió a los deudores de la comerciante pagar o entregar bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordenó al síndico iniciar inmediatamente las diligencias de ocupación, mediante inventario de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la quebrada, que se encuentren en posesión de ella o de otra persona. Se tuvo por designado como **síndico a Sergio Abraján Sevilla**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **Prolongación Paseo de la Reforma, número 1236, piso 6,**

colonia Lomas de Santa Fe, alcaldía Cuajimalpa, código postal 05348, Ciudad de México. Se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de **quince de mayo de dos mil veinticinco.**

Ciudad de México, quince de mayo de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Ovier Severiano Martínez

Rúbrica.

(R.- 565523)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE USD 130,105.00 (CIENTO TREINTA MIL CIENTO CINCO DÓLARES AMERICANOS 00/100 U.S.D), ASÍ COMO \$7,402.50 (SIETE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS 50/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 19 de mayo de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 15/2025, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra Genesis Martell Tello, en su calidad de demandada; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en la cantidad de USD 130, 105.00 (ciento treinta mil ciento cinco dólares americanos 00/100 U.S.D), así como \$7,402.50 (siete mil cuatrocientos dos pesos 50/100 Moneda Nacional), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación, del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México

23 de mayo de 2025.

Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 000705)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Escrito
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

**JUZGADO CUADRAGÉSIMO PRIMERO DE LO
CIVIL DE PROCESO ESCRITO.**

(Claudio Bernard No. 60, 4°. piso, Col. Doctores.
Alcaldía Cuauhtémoc.)

NOTIFICACIÓN A: PERSONAS QUE PUDIERAN CONSIDERARSE PERJUDICADAS

En los autos del juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **VILLANUEVA ZUGASTI ALEJANDRA BIBIANA**, en contra de **MIGUEL GUTIÉRREZ MUÑOZ SU SUCESIÓN, OSCAR HUMBERTO VILLANUEVA JURADO SU SUCESIÓN y C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, expediente **472/2023**, Secretaría “**B**” la C. Juez dictó proveídos que en lo conducente dicen: “(...) **Ciudad de México, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.** (...) se tiene por presentada a **VILLANUEVA ZUGASTI ALEJANDRA BIBIANA**, por su propio derecho, demandando en la **VÍA ORDINARIA CIVIL**, en acción de Prescripción Positiva e Inmatriculación Judicial, de **MIGUEL GUTIÉRREZ MUÑOZ SU SUCESIÓN por conducto de su albacea EMMA GUTIÉRREZ MUÑOZ, OSCAR HUMBERTO VILLANUEVA JURADO SU SUCESIÓN a través de su albacea JUAN FRANCISCO VILLANUEVA DE LUNA y C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, las prestaciones que se refieren en el escrito inicial de demanda. (...) Tal y como lo establece el numeral: II.- Como consecuencia de haber operado en favor de la suscrita la **PRESCRIPCIÓN POSITIVA** (adquisitiva), en la que se me declare como la única y legítima propietaria respecto del bien inmueble ubicado en la Calle Sur 69, número 3035 (tres mil treinta y cinco), Colonia Asturias, Código Postal 06850, Alcaldía Cuauhtémoc, en esta Ciudad de México, antes número 3035 (tres mil treinta y cinco), de la Calle Sur 69, Colonia Viaducto Piedad, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, con una superficie aproximada de 160 mts.2 (CIENTO SESENTA METROS CUADRADOS), el cual consta de las medidas siguientes: NORTE: 20.00 mts. (VEINTE METROS), con la Casa marcada con el número 3033 de la misma Calle de Sur 69; SUR: 20.00 mts. (VEINTE METROS), con la Casa marcada con el número 3037 de la misma Calle de Sur 69; ORIENTE: 08.00 mts. (OCHO METROS), con Calle Sur 69, Col. Asturias, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, antes calle de Sur 69, Col. Viaducto Piedad, Delegación Iztacalco, Distrito Federal; PONIENTE: 08.00 mts. (OCHO METROS), con la Casa marcada con el número 3028, de la Calle de Sur 69 A (sesenta y nueve A), Colonia Viaducto Piedad, se ordene la **INMATRICULACIÓN JUDICIAL RESPECTIVA** (...) se admite a trámite la demanda en la vía y forma propuesta. (...) en los domicilios señalados en el escrito de demanda, para que dentro del término de **QUINCE DÍAS** contesten la demanda y, en su caso, opongan excepciones, bajo el apercibimiento de que para el supuesto de no hacerlo así, se tendrán por presuntamente ciertos los hechos en que se funda la demanda, (...) apercibidos que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán sus efectos a través de su publicación en el Boletín Judicial, (...) **Ciudad de México a nueve de junio del año dos mil veintitrés.** (...) procedáse por medio de edictos a citar a las personas que pudieran considerarse perjudicadas por medio de edictos por **una sola ocasión** 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 el Herald de México. (...) **Notifíquese.** Así lo proveyó y firma la Jueza del Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México **Maestra ANA MERCEDES MEDINA GUERRA**, quien actúa asistida del Secretario de Acuerdos, **Licenciado GILBERTO EDMUNDO OVANDO CAMACHO**, quien autoriza y da fe. **Doy fe.**

Ciudad de México, a 22 de enero de 2025.

Secretario de Acuerdos “B”

Lic. Gilberto Edmundo Ovando Camacho

Rúbrica.

(R.- 565382)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Salina Cruz, Oaxaca
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO SALINA CRUZ, OAXACA.

DEMANDADO: ETIENNE TYNO TOLEDO LUNA.

"En cumplimiento al auto de **veinte de julio de dos mil veintidós**, dictado por la **Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en Salina Cruz, juicio oral mercantil 51/2022** promovido por Eric Omar Zacamitzin Muñoz, **en su carácter de apoderado general de "BBVA México Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México"**, se hace del conocimiento que por esta vía se le demandó por las siguientes prestaciones: "2.- Por concepto de suerte principal, el pago de la cantidad de \$131,539.42 (Ciento Treinta y Un Mil Quinientos Treinta y Nueve Pesos 42/100 moneda nacional) referente al capital vencido y no pagado, 3.- Por concepto de intereses ordinarios, la cantidad de \$174,918.29 (Ciento Setenta y Cuatro Mil Novecientos Dieciocho Pesos 29/100 moneda nacional), según lo pactado por las partes en la cláusula de la apertura de crédito simple y de la constitución de garantías QUINTA, situada en el Capítulo Quinto, foja número doce del Contrato de Apertura de Crédito con Interés y Garantía Hipotecaria, contrato base de la acción, tal y como se describe en el estado de cuenta certificado con cifras al 30 de abril de 2022, 3.- Por concepto de intereses moratorios, el pago de la cantidad de \$9,898.57 (Nueve Mil Ochocientos Noventa y Ocho Pesos 57/100 moneda nacional), según lo pactado en el estado de cuenta certificado con cifras al día 30 de abril de 2022 en el apartado de Desglose del Adeudo del crédito, inciso 3 de los intereses moratorios que significa el total de los intereses moratorios calculados a la fecha de la presente Certificación de Adeudos."

Y en virtud de que obran en autos diversas constancias actuariales en las que consta que el demandado ETIENNE TYNO TOLEDO LUNA, no fue localizado en los domicilios proporcionados por la parte actora en la demanda inicial, y por el Vocal del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral (folio 2167), con sede en esta ciudad; Subdelegación de Prestaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con sede en Oaxaca de Juárez, Oaxaca (folio 2975); Oficina de Asuntos Jurídicos de CFE Suministrador de Servicios Básicos Zona Comercial de Tehuantepec, de la Gerencia Comercial Sureste (folio 10800) y Director Administrativo del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (folio 10522), así como tampoco se obtuvo información favorable del domicilio del aludido demandado, por parte del apoderado legal de Teléfonos de México, con sede en Oaxaca de Juárez, Oaxaca (folio 2569); director general del Centro Secretaria de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes Oaxaca, con sede en Santa Lucia del Camino, Oaxaca (folio 2871); jefe del Departamento Contencioso de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos adscrito al Instituto Mexicano del Seguro Social, con sede en Oaxaca de Juárez (folio 6458); por consiguiente, con fundamento en el artículo 1070, primer párrafo, del Código de Comercio, se ordena realizar el requerimiento de pago, embargo y emplazamiento por edicto, al aludido demandado, que contendrá una relación sucinta de la demanda, y se publicará 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 Estado de Oaxaca, a elección de la parte actora, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca, sito en avenida Tampico número 106, planta baja, centro, Salina Cruz, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra.

Además, se fijará en la puerta de este juzgado, una copia íntegra del auto admisorio de veinte de julio de dos mil veintidós, por todo el tiempo del emplazamiento.

Con apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, en el lapso indicado, se seguirá el juicio en rebeldía, y las subsecuentes notificaciones surtirán efectos por lista que se fije estrados de éste Juzgado de Distrito; asimismo, se le apercibe, que en caso de no exhibir la cantidad indicada, o bien señale bienes para embargo, tal derecho pasará a la parte actora, y se realizará la diligencia de embargo en el local del Juzgado, aún sin la presencia del demandado, en términos del artículo 1070, penúltimo párrafo, y 1394, del Código de Comercio.

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 Estado de Oaxaca, a elección de la parte actora; se expide el presente en la ciudad de Salina Cruz, Oaxaca, a veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en Salina Cruz

Liliana Alejandra Corona Aguirre

Firma Electrónica.

(R.- 565547)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de Chihuahua
Distrito Judicial Morelos
Juzgado Primero Civil por Audiencias del Distrito Judicial Morelos
Chihuahua, Chih.
"2025. Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"
EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Al Público En General

P R E S E N T E.-

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EN EL EXPEDIENTE **791/2024**, RELATIVO AL **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DEL TÍTULO NOMINATIVO**, PROMOVIDO POR **JUAN DE DIOS LOYA CHAVIRA**, QUIEN SE OSTENTA COMO ENDOSATARIO EN PROPIEDAD DE CARMEN ELENA QUIROZ LEÓN, EN CONTRA DE CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SE DICTÓ UNA SENTENCIA QUE EN SUS PUNTOS RESOLUTIVOS SE ESTABLECE:

"CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A QUINCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.

...POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO ESTE TRIBUNAL RESUELVE:

PRIMERO. Se ha tramitado el **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO NOMINATIVO.**

SEGUNDO. La parte promovente acreditó la procedencia de sus pretensiones, en tanto que la persona moral denominada [**CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**], no se opuso a la tramitación del presente procedimiento. **TERCERO.** Se decreta la cancelación del título nominativo número [001530], mismo que ampara la "Acción número [001530]" de la "Serie A", "Clase I", con un valor nominal por la cantidad de [\$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)].

CUARTO. Se requiere a la persona moral denominada [**CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**], por conducto de su Consejo de Administración y/o por conducto de quien legalmente la represente, para que en su oportunidad cancele y reponga a [**JUAN DE DIOS LOYA CHAVIRA**], en su carácter de Endosatario en Propiedad de [**CARMEN ELENA QUIROZ LEÓN**], la acción motivo del presente juicio y a la cual se alude en el punto resolutive que precede, misma que deberá ser registrada a favor del antes mencionado en lo personal en el "Libro de Registro de Acciones" con que para tal efecto cuenta la referida persona moral.

QUINTO. Publíquese por una vez en el Diario Oficial de la Federación, un extracto del decreto de cancelación derivado del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 fracción III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para los efectos previstos en la fracción I del numeral en comento.

SEXTO. Notifíquese personalmente la presente resolución a la persona moral denominada [**CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**]; por lo que túrnese los autos a la Unidad de Notificación y Ejecución de este Distrito Judicial, a fin de que asigne a uno de sus integrante y procede a llevar a cabo lo anterior.

NOTIFÍQUESE:

Así lo resolvió definitivamente y firma la Licenciada **IRMA ALEJANDRA BUSTOS TREVIZO** Juez Primero de lo Civil por Audiencias del Distrito Judicial Morelos, ante el Secretario Judicial Licenciado **GERARDO ALONSO RONQUILLO HERNÁNDEZ**, con quien actúa y da fe. Doy fe.

PUBLICADO EN LA LISTA EL DIECISÉIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, CON EL NÚMERO 56. CONSTE.

SURTE SUS EFECTOS EL DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO. CONSTE."

LICENCIADA IRMA ALEJANDRA BUSTOS TREVIZO.- LICENCIADO GERARDO ALONSO RONQUILLO HERNÁNDEZ.- Secretario Judicial.- RUBRICAS.- DOY FE.

Lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales conducentes.

Chihuahua, Chihuahua, 20 de mayo del 2025.
Secretario Judicial del Juzgado Primero Civil por Audiencias del Distrito Judicial Morelos

Licenciado Alonso Ronquillo Hernández

Rúbrica.

(R.- 565576)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL, GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE JALISCO, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **siete de mayo de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por **Filiberta Pérez Tolentino, Cintía Isabel Núñez Gómez, Aline Yaneli Almanza Trejo, José Luis Cruz Hernández y David Morales Franco**, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, contra la demandada y toda persona afectada así como cualquier persona que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **12/2025**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones señala en el escrito de demanda. Asimismo, en cumplimiento al auto de **siete de mayo de dos mil veinticinco**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas** en el Diario Oficial, Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del **Estado de Jalisco** y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a la demandada y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio**; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgj>; (...)."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUINCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Yadira Rodríguez Contreras

Rúbrica.

(E.- 000704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y
Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado
Actuaría
EDICTO

C.C. AL PÚBLICO EN GENERAL, PERSONA INTERESADA (AFECTADAS) QUE TENGA DERECHOS SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO SE CONSIDERE AFECTADA RESPECTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE ABEDUL, NÚMERO OCHO, FRACCIONAMIENTO LOMAS DE SIERRA JUÁREZ, PRIMERA SECCIÓN, MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS HUAYAPAM, DISTRITO DEL CENTRO, OAXACA, CON REGISTRO 67297, TOMO ÚNICO, SECCIÓN PRIMERA, “REGISTRO DE PROPIEDAD” EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE OAXACA, Y CUENTA CATASTRAL 93601 EN EL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA, DISTRITO CENTRO.

En cumplimiento al auto dictado el nueve de abril del dos mil veinticinco, en el Juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 67/2025, promovido por LA LICENCIADA Soledad Estefanía de los Santos Meléndez, Agente del Ministerio Público adscrita a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, en contra de MANUELA ESCOBAR MUÑOZ en su calidad de propietaria.

Les hago de su conocimiento que se dio trámite a la demanda presentada de extinción de dominio la que fue admitida de la forma siguiente:

067/2025

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A NUEVE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dada cuenta con el escrito de **SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ**, al que anexa los documentos detallados en la certificación que inmediatamente antecede; y dos traslados; presentado ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles y Familiares del Centro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado el día dos de abril del dos mil veinticinco y recibido en este Juzgado el tres de abril del dos mil veinticinco; con el cual, fórmese expediente y regístrese en el sistema computacional que se lleva en este juzgado con el número **067/2025, Primera Secretaría.**-----

Competencia

Este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, **es competente** para conocer de este juicio de conformidad con el acuerdo general 14/2021 de fecha veintitrés de abril del dos mil veintiuno, mediante el cual se brindó de competencia para conocer de los asuntos en materia de extinción de dominio para todo el estado, en relación con el artículo 17 y 18 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, habida cuenta que se trata de un asunto de **extinción de dominio** sobre un bien inmueble **ubicado en calle Abedul, número ocho, fraccionamiento Lomas de Sierra Juárez, Primera Sección, municipio de San Andrés Huayapam, Distrito del Centro, Oaxaca, con registro 67297, Tomo Único, Sección Primera, “REGISTRO DE PROPIEDAD” en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, y cuenta catastral 93601 en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, Distrito Centro**, toda vez que sirvió como instrumento en la comisión del hecho ilícito **contra la salud en su modalidad de narcomenudeo en su hipótesis de posesión de narcótico con fines de comercio o suministro aun gratuitamente**. Delito que se encuentra dentro del catálogo que establece el artículo 22 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la procedencia de la acción de **extinción de dominio**, en relación con el artículo 1 inciso d) de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Personalidad Jurídica

En cuanto a la personalidad jurídica de la promovente **SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ**, es de referirse que comparece con el carácter de Agente del Ministerio Público Adscrita a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General de Estado de Oaxaca, lo que se acredita con la copia certificada de nombramiento definitivo, de la que se advierte la calidad con la que se ostenta, documental que con fundamento en los preceptos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se acredita la personalidad de la compareciente.

Admisión de Demanda

Con apoyo en los numerales 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3,4,7,8,16,21,191,193,195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, en ejercicio de la ACCION DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que promueve la Licenciada **Soledad Estefanía de los Santos Meléndez, Agente del Ministerio Público adscrita a la Unidad de Extinción de Dominio**

dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, en contra de **MANUELA ESCOBAR MUÑOZ en su calidad de propietaria**, de quien reclama las siguientes prestaciones; **A).- La declaración judicial de extinción de dominio** a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, respecto del inmueble ubicado en calle Abedul, número ocho, fraccionamiento Lomas de Sierra Juárez, Primera Sección, municipio de San Andrés Huayapam, Distrito del Centro, Oaxaca, con registro 67297, Tomo Único, Sección Primera, "REGISTRO DE PROPIEDAD" en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca y cuenta catastral 93601 en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, Distrito Centro; **B) La pérdida de los derechos de propiedad y posesión, sin contraprestación, ni compensación alguna** para su dueña o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre el bien inmueble materia de la presente acción, en términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **C).- Declarada la acción de extinción de dominio, se proceda a la inscripción de la sentencia ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca y el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca;** **D).- Una vez que la sentencia haya causado ejecutoria, e se destine el referido bien inmueble en términos del artículo 234 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio** por conducto de la autoridad administradora.

Orden de emplazamiento, llamamiento judicial

Conforme a lo manifestado por la promovente, señala domicilios distintos para emplazar a MANUELA ESCOBAR MUÑOZ:

- Calle Abedul, número ocho, fraccionamiento Lomas de Sierra Juárez, Primera Sección, municipio de San Andrés Huayapam, **Distrito del Centro, Oaxaca.**
- Calle Lago de Chapala, manzana siete, lote nueve, fraccionamiento Rancho del Lago, **Tlacolula de Matamoros, Oaxaca.**
- A su vez, solicita **se gire oficio** al Juez de Control de Circuito Judicial de Valles, Centrales sede Tanivet, Tlacolula de Matamoros, Oaxaca, a efecto que proporcione el domicilio en el que actualmente se encuentra viviendo MANUELA ESCOBAR MUÑOZ.

Advirtiéndose tres acciones a ejercer, al respecto y por orden jurídico, a efecto de evitar ordenar emplazamientos simultáneos o acciones contradictorias, se acuerda: 1) Con fundamento en los artículos 83, 84 segundo párrafo, 98 y 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena al actuario de este juzgado**, se constituya en el domicilio ubicado en Calle Abedul, número ocho, fraccionamiento Lomas de Sierra Juárez, Primera Sección, municipio de San Andrés Huayapam, Distrito del Centro, Oaxaca, señalado como de la parte demandada, y cerciorado de ser el domicilio buscado, debiendo asentar los medios respectivos efectúe el emplazamiento entregándole el correspondiente instructivo de notificación, así mismo, le corra traslado con la copia simple de la demanda y anexos, debidamente cotejados y sellados, emplazándola para que dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** conteste por escrito la demanda entablada en su contra ante este **Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca**, debiendo precisársele que la misma deberá reunir los requisitos que establecen los artículos 191, 198, y 199 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberá contar **con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares**, o en su caso, deberá acudir a la **DEFENSORIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Díaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4º Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**, para que se le designe un defensor público y comparezca debidamente asesorado, a manifestar lo que a su derecho convenga, hacer valer las excepciones que considere pertinentes y adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten, **apercibiéndolo** que de no dar contestación dentro del plazo concedido, se hará la declaración de rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido sus derechos procesales que no hizo valer, en términos del precepto 196 del mismo ordenamiento.

Asimismo, la requiera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de este juzgado, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, con el apercibimiento que de no proporcionarlo se tendrá por señalado los estrados de este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, en observancia al numeral 87 de la ley en consulta. **Debiendo el actuario registrar su actuación de acuerdo a las formalidades que exige el dispositivo 83 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.**

2) Al mismo tiempo, y a efecto de optimizar el proceso a través del principio de continuidad y concentración, se ordena girar oficio al **Juez de Control del Circuito Judicial de Valles Centrales, sede Tanivet, Tlacolula de Matamoros, Oaxaca**, a efecto que dentro del plazo de tres días proporcione el domicilio en el que actualmente se encuentra viviendo MANUELA ESCOBAR MUÑOZ, lo anterior con fundamento en el artículo 57 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, quedando a cargo de la promovente la entrega del oficio ordenado, y obligada a exhibir el acuse del mismo dentro del plazo de tres días posteriores a su presentación.

Así mismo, al oficio que se elabore deberá hacerse del conocimiento para los efectos legales a que haya lugar que, con fundamento en los artículos 6, 65, 69, 73 y 120 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública; 61, 62, 63 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados ; 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Oaxaca; los datos personales contenidos en el presente documento están protegidos, por tanto, solo podrán ser usados para los fines para los cuales fueron entregados, cualquier uso deberá ser autorizado por el titular de los mismos.

3) En cuanto a girar exhorto al Juzgado Familiar y Civil en turno de Tlacolula, para emplazar a la demandada, dígamele a la parte actora que, tan luego se obtenga resultado del emplazamiento ordenado en líneas anteriores por el actuario adscrito a este juzgado y/o se rinda el informe requerido, se acordará lo correspondiente, a efecto de evitar duplicidad de acciones y con ello inseguridad jurídica.

Publicación de Edictos

De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese mediante edicto el presente proveído tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado para una mayor difusión y por Internet en la página de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Oaxaca, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día siguiente a la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. **Queda a disposición de la ocursoante los edictos respectivos para que pase a recogerlos, gestione su trámite y exhiba de manera oportuna las correspondientes publicaciones.**

Pruebas

Por otro lado, se tiene a la promovente ofreciendo las pruebas que refiere, mismas que será proveídas en el momento procesal oportuno, en cuanto a su admisión, preparación o desechamiento, Lo anterior con fundamento en el artículo 101 de la ley en consulta.

Medida Cautelar

Por lo que respecta a la **medida cautelar** de retención del aseguramiento y la prohibición de enajenar, disponer, gravar o cualquier acto que comprometa el dominio del inmueble **ubicado en calle Abedul, número ocho, fraccionamiento Lomas de Sierra Juárez, Primera Sección, municipio de San Andrés Huayapam, Distrito del Centro, Oaxaca,** de conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena sustanciarse en incidente de forma separada en su respectivo cuaderno.** -----

Notificaciones procesales

Se tiene a la promovente señalando el domicilio que indica en el de cuenta, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, autorizando para oír y recibir notificaciones a las personas que menciona.

Hágase del conocimiento de las partes que las determinaciones dictadas en este juicio serán notificadas mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con excepción del emplazamiento que se practicará en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y las dictadas en las audiencias se tendrán por notificadas en ese mismo acto.

Se tiene a la parte actora proporcionando cuenta de correo electrónico **extinciondedominiofgeo@outlook.es** con ID de usuario 016642021, autorizando dicha cuenta para ser notificada por medios electrónicos. Envíese a la cuenta proporcionada copia de los acuerdos que se lleguen a dictar en el presente asunto.

Por otra parte, mediante Acuerdo General conjunto 9/2020 relativo al plan retorno gradual para el desarrollo de actividades jurisdiccionales, ante la pandemia causada por el coronavirus, en el considerando noveno, punto cinco, se estableció que las notificaciones deberán practicarse a través de correo electrónico ante el portal del tribunal virtual. Ante tal circunstancia, al momento del emplazamiento **invítese a la parte demandada,** para que se inscriba en el **Registro Único para Notificaciones Electrónicas (RUNE) del Poder Judicial del Estado,** con la finalidad de que las subsecuentes notificaciones se le practiquen por medio del tribunal virtual, para tal efecto, al dar contestación a la demanda deberá proporcionar **número de usuario y correo electrónico,** para que se le haga llegar vía correo electrónico copia de los acuerdos que se dicten en la fase escrita de este expediente, de igual forma, dígamele que, en caso de no proporcionar cuenta electrónica, serán notificados mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

Transparencia y publicación de datos personales

En cumplimiento al artículo 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y buen gobierno para el Estado de Oaxaca, hágase saber a las partes: a).- Que la sentencia que se dicte en este asunto, estará a disposición del público para su consulta, cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso de información; b).- Asimismo y con fundamento en el numeral 1079 Fracción VI del Código de Comercio aludido, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días y a la parte demandada que al contestar la demanda, otorguen su consentimiento por escrito respecto de que su nombre y datos personales no se incluyan en la publicación de la sentencia, en el entendido de que la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determinará si tal oposición puede surtir efectos, tomando en cuenta, si la resolución solicitada contiene información considerada como reservada; en la inteligencia de que la falta de oposición expresa en el plazo concedido, conllevará a su oposición. **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.**

Así lo proveyó y firma el Ciudadano Licenciado **JESSICA MARIBEL ARANGO BRAVO** Juez del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado.

Quien actúa con la Secretaría de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciada **REYNA EMELIA OROZCO ESPINOSA.**

Por lo anterior, los emplazo por esta vía para que, dentro de un **PLAZO DE TREINTA DIAS hábiles contados a partir de cuando haya surtido efecto la publicación del último edicto**, comparezcan a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Primera Secretaría del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del centro y Civil en Materia de Extinción de dominio para todo el Estado de Oaxaca, para que se imponga de las mismas. Aperciéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, de conformidad con los artículos 86, 87, 88, 89 y demás aplicables a la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a veintinueve de abril del 2025.

El Actuario del Juzgado

Lic. Omar Sánchez Juárez

Rúbrica.

(E.- 000701)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
Mesa 2-A
EDICTO

Raúl Esteban Escamilla

Tercero Interesado.

En el juicio de amparo **666/2024-2-A**, promovido por Jesús García Cancino, contra actos del **Juez Segundo del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla y del actuario de su adscripción**, con sede en esta ciudad, a quienes reclama la **falta de emplazamiento** al juicio 938/2022, de su índice y el **auto de veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**, emitido en dicho expediente, en el que, a su decir, se ordenó hacer del conocimiento y notificar a la persona que se encuentre realizando trabajos de construcción en el inmueble en controversia, se abstenga de llevar o cabo la obra o trabajos que se encuentra ejecutando, según su dicho, relacionado con los predios que el quejoso refiere son de su propiedad, consistentes en Fracciones I, II, III, IV, V y VI, del predio rústico, ubicado en Carretera al Aeropuerto del Municipio de Berriozábal, Chiapas, con diversas superficies.

Asimismo, se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercero interesado a Raúl Esteban Escamilla.

Por otra parte, hágase saber al tercero interesado que se señalaron las **diez horas con cuarenta minutos del dos de junio de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional; misma que no podrá tener verificativo, en tanto no sea legalmente emplazado.

Las copias simples de la demanda quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado federal, en el entendido que cuenta con **treinta días** después de la última publicación, para comparecer ante este órgano de control constitucional, con el apercibimiento que de no hacerlo así y de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se practicarán por lista que se publicará en los estrados de este juzgado de distrito.

Edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 28 de mayo de 2025.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Lic. Gloria Juliana Morales Guzmán

Rúbrica.

(R.- 565521)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con sede en Pachuca
EDICTO

En la Declaratoria de Abandono 8/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal del Estado de Hidalgo, derivada de la carpeta de investigación **FED/MEX/TLAL/0001169/2022**, en la cual el agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la célula B-III-1 Tlalnepantla Estado de México, solicitó audiencia para resolver sobre el abandono de los bienes asegurados consistentes en:

Bienes asegurados Características y especificaciones

1. Vehículo marca Chrysler, modelo D-350, color blanco con placas de circulación LF-28-702 del Estado de México, dos puertas con número de serie L306918 de origen nacional
2. Cuatro cubitanques (contenedores), con capacidad de mil litros.

A razón de ello, mediante acuerdo de veintisiete de mayo de dos mil veinticinco, se señaló audiencia a las once horas del dos de julio de dos mil veinticinco, a celebrarse en este Centro de Justicia con domicilio en calle San Luis, número 1007, colonia San Bartolo, código postal 42039, Pachuca, Hidalgo; en ese sentido, la persona interesada deberá comparecer con una hora de anticipación a su celebración; sin embargo, al desconocer su identidad, se le emplaza por medio de este edicto. Asimismo, se le apercibe que, en caso de no señalar domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo o medios electrónicos para ser notificado, las notificaciones siguientes se le realizarán por medio de lista.

Pachuca de Soto, Hidalgo, veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.
 Asistente de Despacho Judicial adscrito Centro de Justicia Penal Federal
 en el Estado de Hidalgo, con residencia en Pachuca de Soto

Gonzalo Aburto Hernández
 Rúbrica.

(R.- 565359)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Oriente,
con residencia en avenida Osa Menor número 84, Reserva Territorial Atlixcáyotl,
Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

En cumplimiento al auto de nueve de abril de dos mil veinticinco, dictado por la Magistrada Instructora de la Primera Sala Regional de Oriente, en el juicio contencioso administrativo **0105-2022-02-C-21-01-01-03-L Y ACUMULADO 0044-2023-02-C-11-02-02-02-L**, promovido por el C. **VICENTE CORRAL MIER** por propio derecho, con fundamento en los artículos 36, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, este último vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, se ordena emplazar por este medio a la C. **María de la Luz Oliver González** y el C. **Juan Pablo Ramírez Ramos** a fin de que se apersonen en el juicio contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación por edictos, dejándose a disposición en la Actuaría Común de la Primera Sala Regional de Oriente, copia simple de la demanda presentada el 21 de septiembre de 2022 y del curso de cumplimiento recibido el 07 de octubre de 2022; así como, de los autos de 22 de septiembre y 10 de octubre de 2022, para los efectos legales correspondientes, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho procesal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla, nueve de abril de dos mil veinticinco.- DOY FE.

Secretaría de Acuerdos
Lic. Sarai Villanueva Méndez
 Rúbrica.

(R.- 565273)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa
Chihuahua

EXPEDIENTE: 004/2022-2-JRA

AUTORIDAD INVESTIGADORA: COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES I DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

PRESUNTA RESPONSABLE: VANESSA TREVIZO MENDOZA.

DENUNCIANTE: AUDITORÍA ESPECIAL FORENSE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

MAGISTRADO PONENTE: LIC. GREGORIO DANIEL MORALES LUÉVANO

SECRETARIA DE ACUERDOS: MTRA. VANESSA RUBÍ RUBIO ROBLES

Chihuahua, chihuahua; a dieciocho de abril de dos mil veinticuatro.

VISTO por resolver en definitiva el procedimiento de responsabilidad administrativa, iniciado con motivo del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa emitido por la **COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES I DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**¹, en su carácter de autoridad investigadora, por la probable comisión de la **FALTA GRAVE** consistente en **ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS**, prevista en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas², atribuida a **VANESSA TREVIZO MENDOZA**.³; encontrándose debidamente integrado el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa por las magistraturas que lo componen, **MAYRA AIDA ARRÓNIZ ÁVILA**, magistrada presidenta y titular de la ponencia uno, **GREGORIO DANIEL MORALES LUÉVANO**, magistrado titular de la ponencia dos e instructor en el presente asunto y **ALEJANDRO TAVARES CALDERÓN**, magistrado titular de la ponencia tres, actuando como secretario general **JOSÉ HUMBERTO NAVA ROJAS**, quien actúa y da fe, se procede a dictar la **RESOLUCIÓN DEFINITIVA** que corresponde, de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la **Ley General**, al tenor de lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Mediante oficio COS-025/2022 (fojas 192 a 195 de autos), ingresado en la Oficialía de Partes de este Tribunal el día **diecisiete de enero de dos mil veintidós**, la **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**⁴ remitió las constancias originales del expediente ASE-CORS/036/2021, relativo al procedimiento de responsabilidad administrativa iniciado en contra de la **presunta responsable** a quien se le imputa en su carácter de particular vinculada con falta administrativa grave, con base en el artículo 69 de la **Ley General**.

SEGUNDO. Mediante oficio COS-043/2022 (fojas 198 a 203 de autos), ingresado en la Oficialía de Partes de este Tribunal el día **veintiocho de enero de dos mil veintidós**, la **autoridad substanciadora** remitió las constancias de notificación, por virtud de las cuales se hizo del conocimiento de las partes la remisión del expediente de presunta responsabilidad administrativa a este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa⁵.

TERCERO. Por acuerdo de **cuatro de febrero de dos mil veintidós** (fojas 205 a 209 de autos), se da cuenta de los oficios COS-025/2022 y COS-043/2022, teniendo por recibido la remisión de las constancias originales del expediente ASE-CORS/036/202, constante de ciento noventa y un fojas útiles relativo al procedimiento de responsabilidad administrativa iniciado en contra de la **presunta responsable**; asimismo, se tuvieron por recibidas las constancias de notificación, sin embargo, al advertir la violación a derechos fundamentales de la **presunta responsable** durante el desahogo de la audiencia inicial, se ordenó devolver los autos a la **autoridad substanciadora** a efecto que repusiera la audiencia inicial.

CUARTO. A través de oficios COS-210/2022 (fojas 257 a 261 de autos) y COS-215/2022 (foja 263 a 269 de autos), ingresados en fechas **ocho y doce de abril de dos mil veintidós**, respectivamente, la **autoridad substanciadora** remitió los autos originales del expediente ASE-CORS/036/2021, a efecto de continuar con las etapas procedimentales correspondientes, y remitió las constancias correspondientes a las notificaciones realizadas a las partes del envío de los autos del referido expediente, adjuntando los acuses de recibo originales de los oficios COS-212/2022, COS-213/2022 y COS-214/2022.

QUINTO. Mediante proveído de **veinticuatro de mayo de dos mil veintidós** (fojas 274 a 276 de autos), se tuvo por recibido el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa y por configurada la competencia de este Tribunal para resolver el procedimiento administrativo de mérito, ordenándose notificar personalmente a las partes lo acordado.

¹ En adelante **autoridad investigadora**.

² En adelante **Ley General**.

³ En conjunto **presunta responsable**.

⁴ En adelante **autoridad substanciadora**.

⁵ En adelante **Tribunal**.

SEXTO. El **veintidós de agosto de dos mil veintidós** (fojas 288 a 289 de autos), habiendo quedado legalmente notificadas todas las partes del auto antes descrito, se dictó el acuerdo por el cual se tuvieron por admitidas las pruebas ofrecidas por las partes conforme a la legislación aplicable, ordenándose la práctica de las diligencias necesarias para su desahogo y la notificación personal del proveído de mérito.

SÉPTIMO. Al no quedar diligencias pendientes por desahogar, mediante auto de **diecisiete de noviembre de dos mil veintidós** (foja 290 de autos), en atención a lo establecido en el ordinal 209, fracción III de la **Ley General**, se concedió un plazo común de cinco días a las partes para rendir sus alegatos.

OCTAVO. Mediante proveído de **veintiocho de febrero de dos mil veintitrés** (fojas 291 a 294 de autos), se ordenó realizar las diligencias necesarias para efectuar la notificación del acuerdo del veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, a través del cual se tuvo por recibido el expediente de presunta responsabilidad administrativa y se aceptó la competencia del asunto.

NOVENO. Mediante acuerdo de **dieciséis de marzo de dos mil veintitrés** (foja 295 de autos), se ordenó efectuar la notificación personal a la **presunta responsable** del auto de fecha veintidós de agosto de dos mil veintidós, mediante el cual se tuvo por admitidas las pruebas ofrecidas por las partes.

DÉCIMO. El **dieciocho de mayo de dos mil veintitrés** (foja 302 de autos), se instruyó a la actuario de la ponencia instructora a realizar las diligencias necesarias para efectuar la notificación del acuerdo del diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

DÉCIMO PRIMERO. Por acuerdo de **veinte de junio de dos mil veintitrés** (fojas 319 y 320 de autos), se tuvieron por recibidos los alegatos de la **autoridad investigadora**, se declaró precluido el derecho de la **presunta responsable** y de la AUDITORÍA ESPECIAL FORENSE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA⁶ para expresar alegatos, se precisó respecto al cierre de instrucción, y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente; por lo que, en términos de lo dispuesto por el numeral 209, fracción IV de la **Ley General**, se procede a dictar la resolución que en derecho corresponde, y

CONSIDERANDO

I. COMPETENCIA

Este Tribunal, de conformidad con los artículos 109, fracciones III y IV, y 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁷, 39 bis y 178, fracción III de la Constitución Política del Estado de Chihuahua⁸ y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa⁹, en relación con los diversos 9, fracción IV, 12 y 209 de la **Ley General**, es competente para conocer el presente asunto, en tanto que los preceptos invocados le confieren la atribución de resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves o hechos de corrupción.

II. ANTECEDENTES DEL CASO

Previo a fijar los extremos de la acusación y proceder al estudio de fondo del asunto, se estima pertinente hacer una remembranza de los actos y actuaciones que constituyen los antecedentes del procedimiento de responsabilidad administrativa en que se actúa, los cuales se materializaron de la siguiente manera:

PRIMERO. Con fecha **doce de enero de dos mil diecinueve**, se suscribió el contrato de Adquisiciones, entre el Municipio de Santa Isabel y la proveedora Vanessa Trevizo Mendoza, para la adquisición del servicio de “suministro de renta de mesas y sillas para eventos”, por un monto de hasta \$170,000.00 (Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.), manifestando la **presunta responsable** no encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. El **quince de enero de dos mil diecinueve**, de manera posterior a la celebración del contrato de adquisición de los servicios previamente referidos, lo miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santa Isabel, suscribieron el dictamen de adjudicación directa del servicio consistente en el suministro de renta de mesas y sillas para eventos.

TERCERO. El **veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno**, el **denunciante** presentó ante la **autoridad investigadora** el oficio **AEF-277/2021**, (visible a foja 02 a 06 de autos) por medio del cual remitió la documentación derivada de la auditoría a la gestión financiera de la cuenta pública del Municipio de Santa Isabel, Chihuahua, a efecto que se iniciara la investigación correspondiente

CUARTO. El **veintiséis de mayo de dos mil veintiuno**, la **autoridad investigadora** tuvo por recibido el oficio **AEF-277/2021** (visible a foja 112 de autos), asignándole el número de expediente ASE-COI-I/INV-143/2021 y ordenó la integración del expediente.

QUINTO. El **diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno**, una vez concluidas las diligencias de investigación, la **autoridad investigadora** mediante oficio emitió el acuerdo de calificación de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, (visible a fojas 128 a 140 de autos).

⁶ En adelante **denunciante**.

⁷ En adelante **Constitución Federal**.

⁸ En adelante **Constitución Local**.

⁹ En adelante **Ley Orgánica**.

SEXTO. El **veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno** la **autoridad investigadora** presentó ante la **autoridad substanciadora** el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, el cual se tuvo por recibido y admitido mediante proveído de **treinta de noviembre de dos mil veintiuno**, señalando fecha para la celebración de la audiencia inicial y ordenando la notificación personal de las partes. (visible a fojas 158 a 167 de autos).

SÉPTIMO. El **diez de enero de dos mil veintidós**, estando presentes en las oficinas que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua la **autoridad investigadora**, y el **denunciante**, se llevó a cabo la audiencia inicial de Vanessa Trevizo Mendoza, quien no compareció a la misma, ni persona algún que la representara. (visible a fojas 187 a 191 de autos).

III. HECHOS CONTROVERTIDOS.

Los términos en que se encuentra planteado el asunto bajo estudio se constriñen a determinar si en la celebración del contrato de Adquisiciones, entre el Municipio de Santa Isabel y la proveedora Vanessa Trevizo Mendoza, para la adquisición del servicio de "suministro de renta de mesas y sillas para eventos", por un monto de hasta \$170,000.00 (Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.), se incurrió en actos de particulares vinculados con una falta administrativa grave, atendiendo a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA, la **presunta responsable** declaró que, en su carácter particular como proveedora, no se encontraba en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, a pesar de encontrarse impedida por disposición de ley, ya que presuntamente al momento de realizar dicha conducta era Síndica del Municipio de Santa Isabel, Chihuahua; conducta que, en caso de acreditarse, se traduciría en la comisión de un acto de particular vinculado con faltas administrativas graves en términos del numeral 69 de la **Ley General**.

Asimismo, es menester establecer un contexto jurídico en el que se encuentra inmersa la conducta referida, en virtud de que la **autoridad investigadora** considera que la **presunta responsable** incurrió en el acto de particular vinculado con falta grave consistente en utilización de información falsa, el cual se encuentra previsto en párrafo primero del ordinal 69, de la Ley General de Responsabilidades que prevé:

Artículo 69. *Será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.*

[...]

***Énfasis añadido.**

El dispositivo legal transcrito nos permite ver con suficiente certeza que la legislación de la materia reconoce como antijurídica la conducta llevada a cabo por parte de particulares que se identifica con los verbos rectores de presentar información falsa o en los procedimientos administrativos, para generar una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

Es así que, los elementos del acto de particular vinculado con falta grave referido son:

- **Carácter de sujeto activo:** Particular que participe en procedimientos administrativos.
- **Tipo de conducta:** De acción. [En su modalidad denominada: Presentación de información falsa]
- **Forma y medio de comisión:** Presentar documentación o información falsa o alterada, o simular el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de obtener una autorización, beneficio o ventaja, o de perjudicar a alguna persona.

En esta línea de pensamiento, la acción que se le imputa se trata de una falta administrativa de acción, pues se consumaría con un hacer del sujeto activo.

IV. GARANTÍA DE AUDIENCIA.

Se observa que la **autoridad substanciadora**, en cumplimiento a lo ordenado por la fracción II del artículo 208 de la **Ley General**, al tiempo en que emplazó a la **presunta responsable**, notificándole la fecha fijada para la **audiencia inicial para el día diez de enero de dos mil veintidós** la citó para que compareciera personalmente, informándole que debería rendir su declaración por escrito o verbalmente, así como ofrecer las pruebas que estimase necesarias para su defensa; así como el derecho que le asiste de no declarar en contra de sí misma, ni declararse culpable; la posibilidad de defenderse personalmente o de ser asistida por un defensor perito en la materia; e hizo de su conocimiento que, de no contar con un defensor, les sería nombrado uno de oficio; que su silencio no será considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan, que se presume su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad, también se le requirió un domicilio, debiendo de estar ubicado en la Ciudad de Chihuahua, de igual forma se les corrió traslado de copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, copia certificada del acuerdo de admisión, copia certificada de las constancias que lo integran, disco compacto certificado y se le comunicó su derecho a ofrecer las pruebas que estimaran pertinentes a efecto de desvirtuar la acusación.

El día **diez de enero de dos mil veintidós** durante el desarrollo de la audiencia inicial,¹⁰ a la cual **no** compareció la **presunta responsable**, ni persona alguna que la representara, se acordó remitir los originales del expediente ASE-CORS/036/2021 a este Tribunal.

¹⁰ Visible a fojas 187 a 191 de autos

Con fecha **cuatro de febrero de dos mil veintidós**, previo a tener por aceptada la competencia de este Tribunal para conocer el procedimiento de responsabilidad administrativa en que actúa, se advirtió que la presunta responsable no acudió personalmente a la audiencia inicial, y toda vez que no le fue asignado defensor de oficio, se consideró que no es dable tener por recibido el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa ordenándose devolver los autos del procedimiento a la autoridad substanciadora, para que proceda a reponer la audiencia inicial.

El día **primero de abril de dos mil veintidós**, durante el desarrollo de la audiencia inicial¹¹, a la cual omitió comparecer personalmente o por escrito la **presunta responsable**, acudió el Licenciado Francisco Olea Viladoms, asignado por la **autoridad substanciadora** como defensor de oficio de la servidora pública presuntamente responsable, el cual mediante manifestación verbal solicitó el diferimiento de la celebración de la audiencia, quedando diferida para continuarse el día **siete de abril de dos mil veintidós a las once horas**; notificándose personalmente de tal situación al defensor de oficio y a la **autoridad investigadora** en ese mismo acto.

El **siete de abril de dos mil veintidós**, comparece el Licenciado Francisco Olea Viladoms, en su calidad de defensor de oficio de la **presunta responsable** a través de su escrito de fecha cinco de abril de dos mil veintidós, mediante el cual realiza diversas manifestaciones tales como:

1.- *Que dentro del expediente no encontró número telefónico con el cual comunicarse con la probable.*

2.- *Que en esta instancia no acordó de conformidad notificarle al presunto para el efecto de que tuviera conocimiento de la designación.*

3.- *Que en términos del artículo 116 de la Ley General, el probable responsable no me ha autorizado para oír notificaciones en su nombre, como lo señala el artículo 117 del dicho ordenamiento legal, por lo que no se me puede tener por autorizado para tales efectos.*

4.- *Que no sabe los motivos por los cuales la presunta no acudió a la audiencia.*

En cumplimiento a la designación que se realizó por esta instancia como defensor y habiendo manifestado las circunstancias bajo las cuales se tiene conocimiento del expediente y de los hechos que se le imputan a Vanessa Trevizo Mendoza, ad cautelam se comparece a la audiencia para manifestar lo siguiente:

En cuanto a los hechos se señala, que al no comparecer la probable responsable, no es su deseo declarar, no declara contra sí misma, ni se declara culpable y que es la autoridad investigadora quien deberá acreditar plenamente y sin lugar a dudas los extremos de su imputación.

Asimismo, por ser el momento procesal oportuno, según señala la fracción V del arábigo 208, se hizo constar que, por medio de su escrito de comparecencia, la **presunta responsable** a través del **defensor de oficio** ofreció pruebas, las cuales se le tuvieron como ofrecidas en los términos señalados en la audiencia del **siete de abril de dos mil veintidós**.

V. DEBIDO PROCESO.

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa al rubro indicado se observaron los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, previstos en el ordinal 111 de la **Ley General**, garantizando en todo momento la igualdad procesal entre las partes, la seguridad jurídica y el derecho de defensa.

Es de señalar que este Tribunal, en vista de lo preceptuado en los artículos 193, fracciones I, II y III, y 208, fracción II de la **Ley General**, corroboró que todas las partes hubiesen sido legalmente notificadas de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la **autoridad substanciadora**, lo cual se realizó de la siguiente manera:

VANESSA TREVIZO MENDOZA: Notificada por instructivo el **siete de diciembre de dos mil veintiuno**, constancia visible a fojas 168 a 175 de autos.

AUTORIDAD INVESTIGADORA: Notificada el **ocho de diciembre de dos mil veintiuno**, constancia visible a foja 176 de autos.

DENUNCIANTE: Notificado el **ocho de diciembre de dos mil veintiuno**, constancia visible a foja 177 de autos.

Una vez que se **remitió primigeniamente** el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa a este Tribunal, en acato a lo señalado por los ordinales 193, fracción IV y 209, fracción I de la **Ley General**, la **autoridad substanciadora** notificó a las partes, realizándolo de la siguiente forma:

VANESSA TREVIZO MENDOZA: Notificada por instructivo el **veinticuatro de enero de dos mil veintidós**, constancia visible a fojas 199 a 201 de autos.

AUTORIDAD INVESTIGADORA: Notificada el **veintiuno de enero de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 202 de autos.

DENUNCIANTE: Notificada el **veinticuatro de enero de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 203 de autos.

Posterior a las actuaciones efectuadas por la **autoridad sustanciadora** en acato al **acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil veintidós**, mediante al cual se ordenó devolver los autos del procedimiento para que se procediera a reponer la audiencia inicial, realizando las diligencias necesarias para garantizar el derecho de defensa de la **presunta responsable**, **se remitió de nueva cuenta el Expediente** de Presunta Responsabilidad Administrativa a este Tribunal, de conformidad a lo señalado por los ordinales 193, fracción IV y 209, fracción I de la **Ley General**, la **autoridad substanciadora** notificó a las partes, realizándolo de la siguiente forma:

¹¹ Visible a fojas 232 a 241 de autos.

VANESSA TREVIZO MENDOZA: Notificada el **doce de abril de dos mil veintidós**, a través del Lic. Francisco Olea Viladoms en su carácter de defensor de oficio, constancia visible a fojas 263 a 267 de autos.

AUTORIDAD INVESTIGADORA: Notificada el **once de abril de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 268 de autos.

DENUNCIANTE: Notificada el **once de abril de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 269 de autos.

Finalmente, una vez aceptada la competencia de este Tribunal para conocer el procedimiento de responsabilidad administrativa en que actúa, cumpliendo lo establecido en el párrafo tercero de la fracción II del arábigo 209 de la **Ley General**, se notificó a las partes el proveído de mérito de la siguiente manera:

VANESSA TREVIZO MENDOZA: Notificada por instructivo el **veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés**, constancia visible a fojas 300 a 301 de autos. (fue hasta esta fecha porque se ordenó la reexpedición de la notificación de manera personal a la presunta)

AUTORIDAD INVESTIGADORA: Notificada el **nueve de junio de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 279 de autos.

DENUNCIANTE: Notificada el **nueve de junio de dos mil veintidós**, constancia visible a foja 281 de autos.

VI. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS ADMITIDAS Y DESAHOGADAS.

En este apartado, atendiendo a las disposiciones previstas en los arábigos 131, 133, 134 y 165 de la **Ley General**, este Órgano Jurisdiccional valorará las pruebas ofrecidas por las partes conforme a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia, reconociendo a las documentales públicas valor probatorio pleno, salvo que de autos se advierta la existencia de algún elemento que ponga en tela de juicio su veracidad o autenticidad, tomando en consideración la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada la información que conste en medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología; y proporcionando a las documentales privadas, testimoniales, inspecciones, periciales y demás medios de prueba lícitos, el valor que les corresponda, tomando en consideración la fiabilidad y coherencia que posean de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Señalado esto tenemos que, con el objeto de acreditar los extremos de la acusación formulada, la **autoridad investigadora**, durante el desahogo de la audiencia inicial, ratificó las pruebas ofrecidas en el **IPRA**, en el que ofreció un cúmulo de documentales públicas, las cuales exhibió en el momento procesal oportuno ante la **autoridad substanciadora** y se admitieron por este Tribunal, en su calidad de autoridad resolutoria, mediante proveído de veintidós de agosto de dos mil veintidós los cuales hizo propios el **denunciante**; siendo las siguientes:

1. **Documental pública** consistente en copia certificada del oficio DAS/068/2021, de fecha dos de febrero de dos mil veintiuno, signado por el titular de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, el cual corresponde a la entrega al H. Congreso del Estado de Chihuahua, del informe individual de la auditoría practicada al Municipio de Santa Isabel, visible a foja 60 del expediente en que se actúa, e identificado como anexo 7.

2. **Documental pública** consistente en la copia certificada del informe individual de la Auditoría Especializada Forense, realizada a la gestión financiera de la Cuenta Pública 2019 del referido Municipio, visible a fojas 62 a 106 del expediente en que se actúa, e identificado como anexo 8.

3. **Medio electrónico** consistente disco compacto de almacenamiento digital en copia certificada por el Titular de la Auditoría Especial Forense de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, visible a foja 111 del expediente en que se actúa, e identificado como anexo 10, el cual contiene la siguiente documentación:

a) Dictamen de fecha quince de enero de dos mil diecinueve, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Santa Isabel, analizó y autorizó la adquisición del suministro de mesas y sillas para eventos con la proveedora Vanessa Trevizo Mendoza por un importe de \$170,000.00 (Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.) (Archivo en formato PDF denominado "DICTAMEN Y CONTRATO VANESSA TREVIZO).

b) Contrato de fecha doce de enero de dos mil diecinueve, celebrado entre el Municipio de Santa Isabel y la Proveedora Vanessa Trevizo Mendoza, relativo al suministro de mesas y sillas para eventos, por un importe de hasta \$170,000.00 (Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.) (Archivo en formato PDF denominado "DICTAMEN Y CONTRATO VANESSA TREVIZO).

En relación a los medios probatorios ofrecidos por la **presunta responsable**, por conducto de su defensor de oficio, señaló dos medios de convicción, los cuales se le tuvieron por ofrecidos durante la reanudación de la audiencia inicial llevada a cabo el dos de mayo de dos mil veintidós, emitiéndose el pronunciamiento correspondiente a su admisión por este Tribunal, en su calidad de autoridad resolutoria, mediante auto de siete de julio del mismo año; siendo las siguientes:

1. Instrumental de actuaciones, en los términos de su escrito de cuenta.

2. Presuncional legal y humana.

Respecto a las documentales públicas, al constar en documentos escritos impresos originales o debidamente certificados, emitidos por servidores públicos en ejercicio de sus funciones y al no advertirse la existencia de algún medio de convicción que desvirtúe su veracidad o autenticidad, o algún incidente que se haya promovido a efecto de controvertir el alcance y valor probatorio que se les pueda atribuir, en términos de lo dispuesto por los ordinales 131, 133 y 165, segundo párrafo de la **Ley general**¹², **SE LES OTORGA VALOR PROBATORIO PLENO.**

Por lo que hace a las probanzas presuncional e instrumental de actuaciones las cuales resultan como una consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos, que se estiman probados una vez hecha la deducción respectiva, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 131 y 134¹³ de la **Ley general**, se les podrá otorgar valor probatorio pleno hasta en tanto resulten fiables y coherentes de acuerdo a la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos, lo que se señalará en el apartado de consideraciones.

VII. CONSIDERACIONES DE RESOLUCIÓN.

Primero, resulta importante hacer referencia a la falta administrativa que se atribuye por la **autoridad investigadora** a la **presunta responsable**, la cual se encuentra prevista en el numeral 69 de la **Ley General** en los términos siguientes:

ARTÍCULO 69. Será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

[...].

Bajo este contexto, tenemos como elementos constitutivos de la falta los siguientes:

SUJETO ACTIVO: Particular que participe en procedimientos administrativos.

TIPO DE CONDUCTA: De acción.

FORMA Y MEDIO DE COMISIÓN: Presentar documentación o información falsa o alterada, o simular el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de obtener una autorización, beneficio o ventaja, o de perjudicar a alguna persona.

Partiendo de lo anterior, el asunto que nos ocupa se encuentra planteado en los términos siguientes:

ACUSACIÓN

La **autoridad investigadora** considera que la **presunta responsable**, en su carácter de particular presentó información que resultó ser falsa, al declarar en el instrumento legal que sirvió para formalizar la relación contractual entre la indiciada y el Municipio de Santa Isabel, Chihuahua, no encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; no obstante que se desempeñaba simultáneamente como Sindica Municipal del ente público que llevó a cabo la contratación en su favor y con el objeto de lograr como beneficio, que se adjudicara en su favor el ya referido servicio, así como el obtener las cantidades económicas que dicha contratación trae aparejada.

¹² **ARTÍCULO 131.** Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

ARTÍCULO 133. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 165. [...] Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

¹³ **ARTÍCULO 134.** Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Respecto a estos hechos, la **autoridad investigadora** pretendió acreditar la falta administrativa apoyándose en los siguientes elementos:

CALIDAD DEL SUJETO ACTIVO. La **presunta responsable**, al momento de la comisión de los hechos, contaba con la calidad de particular, quien al momento de celebrar el contrato de adquisiciones declaró, entre otras cosas, que actuaba como persona física y que se encontraba debidamente registrado ante el Servicio de Administración Tributaria.

CONDUCTA. La **presunta responsable**, por su propio derecho y en su carácter de persona física declaró en el contrato de adquisiciones que celebraron el Ayuntamiento del Municipio de Santa Isabel y la iniciada en fecha doce de enero de dos mil diecinueve, que no se encontraba en alguno de los supuestos previstos por el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

PRESENTAR INFORMACIÓN FALSA. Según afirma la **autoridad investigadora**, al suscribir el contrato referido la incoada declaró que no se encontraba en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Públicos.

PROPÓSITO DE LOGRAR UNA AUTORIZACIÓN. A juicio de la **autoridad investigadora**, la **presunta responsable** al desplegar las conductas descritas logró celebrar contrato adquisiciones.

Una vez aclarados los extremos de la acusación, las magistraturas que integran el Pleno de este Tribunal proceden a exponer los motivos y fundamentos al tenor de los cuales se resuelve el presente asunto.

A. CALIDAD DE PARTICULAR.

En este apartado se analizará al primer elemento de la falta administrativa, relativo a la calidad del sujeto activo al momento de presentar información falsa, lo que realizó por su propio derecho en el carácter de persona física con registro federal de contribuyentes TEMV810807.

Bajo ese contexto, es importante remitirnos al ordinal 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el cual a la letra establece lo siguiente:

ARTÍCULO 86. Los entes públicos se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato o pedido alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

I. Aquellas en que la servidora o el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para su persona, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para personas socias o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate, salvo que exista autorización previa y específica de la Función Pública o del Órgano Interno de Control que corresponde. El Reglamento definirá el procedimiento para otorgar esta autorización.

II. Las que desempeñen o hayan desempeñado hasta un año antes un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte o lo hayan hecho hasta un año antes, cuando no exista autorización previa y específica de la Función Pública o del Órgano Interno de Control que corresponda.

III. Aquellas que, por causas imputables a ellas mismas, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato, dentro del lapso de dos años contados a partir de la notificación de la rescisión, dicho impedimento prevalecerá únicamente ante el ente público contratante.

IV. Aquellas que hubieren proporcionado información o documentación que resulte falsa, o que no es reconocida por la persona o la servidora o servidor público competente de su expedición.

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

VII. Las que se encuentran inhabilitadas por resolución penal o administrativa.

VIII. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con los entes públicos.

IX. Se deroga.

X. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

XI. Aquellas a las que se les comprueba que con acuerdo de algún otro proveedor pactaron elevar los precios de los bienes o servicios que ofrecen, o bien, ofrezcan precios superiores a los que regularmente ofrecen en el mercado, en un porcentaje mayor al Índice Nacional de Precios al Consumidor, sin la debida justificación.

XII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre si por alguna sociedad o asociación común.

Se entenderá que es sociedad o asociación común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

XIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentran realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en particular, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a las personas licitantes para la elaboración de sus propuestas.

XIV. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan se contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.

XV. Las que celebran contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

XVI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidoras o servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado o civil.

XVII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.

XVIII. Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá únicamente ante el ente público contratante, por un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en las bases de licitación o, en su caso, por esta Ley para la formalización del contrato en cuestión.

Lo anterior no será aplicable a contratos derivados de un procedimiento de adjudicación directa.

XIX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Los entes públicos están obligados a revisar previamente a la celebración de los contratos a que se refiere esta Ley, que las personas físicas o morales licitantes o proveedores, exhiban escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en las fracciones anteriores del presente artículo.

Tratándose de pedidos dicha manifestación corresponderá a la que obre en el padrón de proveedores. En caso de que el proveedor no esté inscrito en el padrón deberá de presentar la manifestación.

Los entes públicos, deberán llevar un control interno de las personas con las que se encuentren impedidos de contratar con motivo de las hipótesis previstas en las fracciones III y XVIII anteriores.

El contenido del precepto transcrito resulta relevante pues, según lo dispuesto en la fracción II del numeral en cita, al declarar, dentro del contrato de adquisiciones celebrado por el Ayuntamiento de Santa Isabel y la **presunta responsable** de fecha doce de enero de dos mil diecinueve, no en encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Lo que precede se puede constatar en las digitalizaciones siguientes:

CONTRATO DE ADQUISICIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS C. FERNANDO ORTEGA BALDERRAMA, C. HECTOR SAUL BORUNDA MEDINA, C. LETICIA MAGALLANES ALTAMIRANO Y C. JAVIER FLORES HERNANDEZ, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TESORERA MUNICIPAL, Y REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA FÍSICA VANESSA TREVIZO MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PROVEEDOR", DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

I "EL MUNICIPIO" DECLARA:

I.1. QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 8 Y 11 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ES UNA INSTITUCIÓN DE ORDEN PÚBLICO CON PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y PARTE INTEGRANTE DEL ESTADO Y BASE DE SU ORGANIZACIÓN TERRITORIAL POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA.

I.2. QUE SUS REPRESENTANTES ESTÁN FACULTADOS PARA SUSCRIBIR Y OBLIGARSE EN EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN III, 29 FRACCIÓN XII Y XXI, 35 FRACCIÓN II, 36-B, 63 FRACCIÓN XV, 64 FRACCIONES VII, XI TODOS DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

I.3. QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ POR MEDIO DE DICTAMEN CORRESPONDIENTE DE FECHA 15 DE ENERO DE 2019.

I.4. QUE LA ADQUISICIÓN MOTIVO DE ESTE CONTRATO SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PROGRAMA DE INVERSIONES RESPECTIVO Y CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS SUFICIENTES SEGÚN SE HACE CONSTAR EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018, EMITIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, CHIHUAHUA.

I.5. QUE PARA LOS FINES DE ESTE CONTRATO "EL MUNICIPIO" SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN CALLE ZARAGOZA E INDEPENDENCIA SN, COLONIA CENTRO, C.P 33270, EN LA LOCALIDAD DE SANTA ISABEL, CABECERA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, CHIH.

II.- DECLARA "EL PROVEEDOR"

II.1.- QUE ACTÚA COMO PERSONA FÍSICA EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, ESTANDO DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ENCONTRÁNDOSE ANTE ESTE ÓRGANO AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LAS DEMÁS LEYES TRIBUTARIAS.

II.2.- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA Y CONVIENE QUE, SI LLEGARE A CAMBIAR DE NACIONALIDAD, SE SEGUIRÍA CONDUCIENDO COMO MEXICANO POR CUANTO EN ESTE CONTRATO



Vanessa Trevizo M.



Y A NO INVOCAR PROTECCIÓN DE NINGÚN GOBIERNO EXTRANJERO, BAJO PENA DE PERDER EL BENEFICIO DE LA NACIÓN MEXICANA, TODOS LOS DERECHOS DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.

II.3.- QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO, Y QUE DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN Y ELEMENTOS SUFICIENTES PARA ELLO.

II.4.- QUE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CUENTA CON EL SIGUIENTE REGISTRO:
RFC: TEMV810807

II.5.- QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

II.6.- QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PROGRAMA DE SUMINISTRO DE MATERIALES PETREOS, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE CONTRATO PARA FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

II.7.- QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO CALLE CENTENARIO, # 27, COLONIA CENTRO, SANTA ISABEL CHIHUAHUA, C.P.33270.

CLAUSULAS:

PRIMERA. OBJETO. - "EL MUNICIPIO" ENCOMIENDA A "EL PROVEEDOR" EL SUMINISTRO DE RENTA DE MESAS Y SILLAS PARA EVENTOS.

SEGUNDA. MONTO. - EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ES DE HASTA \$ 170,000 PESOS (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

TERCERA. PLAZO DE ENTREGA. - "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA TOTAL DE LA RENTA DE MESAS Y SILLAS PARA EVENTOS, EN EL LUGAR INDICADO POR "EL PROVEEDOR", A MÁS TARDAR EN 15 DÍAS POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA.

CUARTA. FORMA DE PAGO. - "EL MUNICIPIO" SE OBLIGA A REALIZAR EL PAGO DEL MONTO DE ESTE CONTRATO A "EL PROVEEDOR" DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LOS BIENES PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN DONDE CONSTE LA RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO REQUERENTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, CHIHUAHUA.

QUINTA- GARANTÍA. - "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CONSTITUIR LAS GARANTÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:

1.- PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESENTAR DENTRO DE LOS TRES DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SUSCRIBE EL CONTRATO, GARANTÍA CONSISTENTE EN PAGARE POR EL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DE ESTE CONTRATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE EL MISMO IMPONE.

F.L.S.

2

Vanessa Trevizo M.

B. CONDUCTA.

Ahora, se estudiará el segundo elemento de la falta, el cual alude a la conducta desplegada por la **presunta responsable**, la cual, como se ha referido a lo largo de esta resolución, se hizo consistir en:

1. Declarar al suscribir el contrato de adquisiciones que celebraron el Ayuntamiento de Santa Isabel, Chihuahua y la indiciada, que no sé encontraba en los supuestos previstos en el citado ordinal 86.

2. Lo anterior lo realizó no obstante que la **presunta responsable** se encontraba desempeñando un cargo público como Sindica Municipal de del municipio de Santa Isabel, Chihuahua, por tanto, fungía como servidor público, actualizándose el supuesto normativo contenido en el artículo 86 previamente referido.

Partiendo de lo que precede, las magistraturas que integran el Pleno de este Tribunal estiman que **SE ACREDITAN LAS CONDUCTAS** atribuidas a la incoada por la **autoridad investigadora**, con base en las consideraciones que a continuación se expondrán.

DECLARAR AL SUSCRIBIR EL CONTRATO DE ADQUISICIONES, DE FECHA DOCE DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL CITADO ORDINAL 86.

Se demuestra que, en fecha doce de enero de dos mil diecinueve la **presunta responsable** persona física y proveedora suscribió el contrato de adquisiciones, en el cual, en el capítulo de declaraciones, declaró que no se encontraba en ninguno de los supuestos contemplados por el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, toda vez que a fojas 124 a 126 de autos obra copia del documento en cuestión, la cual forma parte integral de los anexos remitidos, documento digitalizado previamente en el cuerpo de la presente resolución.

C. INFORMACIÓN FALSA.

En este apartado, se analizará el tercer elemento de la falta administrativa en estudio, el cual alude a la presentación de información falsa para, en el caso concreto, al suscribir el contrato de adquisiciones referido, consistiendo en que contrario a lo declarado por la **presunta responsable** no cumplía con lo que decreta la fracción II del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, lo anterior toda vez que la **presunta responsable** en la época de los hechos fungía como Sindica Municipal del Municipio de Santa Isabel, Chihuahua.

Para analizar este elemento, resulta necesario acudir a las documentales que obran en autos, esto es, copia certificada de la "CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA" de fecha cuatro de julio de dos mil dieciocho, mediante la cual la Asamblea Municipal del Instituto Estatal Electoral, declaró la validez de la elección de la C. Vanessa Trevizo Mendoza, hoy **presunta responsable**, como Sindica Municipal. Documental que se digitaliza a continuación:



Auditoría Superior del Estado de Chihuahua

Coordinación de Investigaciones I

Expediente: ASE-COI-INV-143/2021

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

133
143



INSTITUTO ELECTORAL CHIHUAHUA

PROCESO ELECTORAL LINEA SIM-016
CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

La Comisión Presidencial de la Asamblea Municipal... del Instituto Electoral del Estado de Chihuahua, en cumplimiento a la resolución emitida en sesión de fecha... de... de 2018, por este medio se informa, en que se efectuó el cómputo y se declaró la validez de la elección para la Sindicatura, así como la mayoría de los candidatos que obtuvieron la mayoría de votos y de asistencia con lo dispuesto en los párrafos correspondientes de los artículos 36, y 106, fracción 1 y 107 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, artículos 10, 13, fracción 1, 43, fracción 1, inciso 2, 181, fracciones 1 y 2, y demás relativos de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; Acuerdo RE/CE/2017, artículo 100 párrafo 1, inciso III, fracción XVII del Reglamento de Elecciones, artículo del Anexo A), apartado A, así como la asistencia verificada por la que los y las miembros de la sindicatura municipal eligieron a los CC.

Señala Presentar: C. VANESSA TRILVEGO MENDOZA
Dirige Suplen: C. LAURENTE CORONA CRUZ

En: Tijuana, Chihuahua, a los... días del mes de... año 2018

Rosa Aurora A.
PROCESO ELECTORAL LINEA SIM-016
CONSEJERA PRESIDENTE
FIRMA DE LA SINDICATURA

VANESSA TRILVEGO MENDOZA
Rosa 4/13/18 11:17pm

Campeón para la sindicatura municipal

"2021, Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"
"2021, Año de las Culturas del Norte"

13

En términos de lo dispuesto en los numerales 131, 133 y 165, segundo párrafo de la **Ley General**, a la documental pública bajo estudio se les reconoce valor probatorio pleno, siendo un medio de convicción apto y suficiente para tener por acreditado que la **presunta responsable** en su favor presentó información falsa, declarando que no se encontraba en alguno de los supuestos contenido en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, siendo que al momento de suscribir el contrato de adquisiciones con el Ayuntamiento de Santa Isabel se encontraba desempeñando el cargo de Sindica Municipal de dicho municipio.

Ante lo expuesto, queda de manifiesto que, al declarar que no se encontraba en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la incoada declaró información falsa, al celebrar el contrato referido.

En mérito de lo expuesto, como se adelantó, **SE ACREDITA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida a la **presunta responsable** por la **autoridad investigadora**, en los términos planteados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

D. PROPÓSITO DE LOGRAR UNA AUTORIZACIÓN.

Como último elemento de la falta atribuida, se analiza el propósito de lograr la autorización por parte de la administración pública, en su favor, para celebrar la contratación, según aduce la acusación, obtuvo.

Lo cual quedó acreditado, ya que la **presunta responsable** en su carácter de persona física celebró contrato adquisiciones el doce de enero de dos mil diecinueve con el Ayuntamiento de Santa Isabel, Chihuahua.

Partiendo de esto, se acredita que la **presunta responsable** logró el beneficio celebrando contrato con gobierno municipal de Santa Isabel, Chihuahua, el cual obtuvo.

Por lo expuesto, el Pleno de este Tribunal estima acreditado el cuarto y último elemento de la falta atribuida, consistente en el **PROPÓSITO DE LOGRAR LA AUTORIZACIÓN**, el cual en el presente asunto se consumó.

E. EXCEPCIONES PLANTEADAS POR LA PRESUNTA RESPONSABLE.

Con el propósito de cumplir el principio de exhaustividad, pese a contar con elementos aptos y suficientes para estimar acreditada la falta de particular atribuida a la **presunta responsable**, se analizan las excepciones vertidas por el defensor designado a la **presunta responsable**.

Afirmó que la iniciada en ningún momento participó en la emisión del dictamen para la adjudicación del servicio, argumento que se califica como **INFUNDADO** en razón de que lo que efectivamente se le está imputando a la hoy **presunta responsable** no es la autorización del dictamen por el cual se autorizó la adjudicación directa con la proveedora Vanessa Trevizo Mendoza que menciona, sino que por el contrario se le está reprochando que la incoada en su calidad de persona física por su propio derecho y en su carácter de proveedora haya declarado al momento de suscribir el contrato información falsa, conducta se confeccionó por la misma al plasmar su firma y obrar declaración falsa en el contrato de adquisiciones de fecha doce de enero de dos mil diecinueve, tal como se adelantó al comenzar el estudio de este elemento de la falta administrativa atribuida.

Luego, continuando argumentando que, no puede pasar por inadvertido que se trata de una población de pocos habitantes y en donde las opciones de proveedores son limitadas, las magistraturas que integran este Pleno consideran el argumento **INFUNDADO**, pues dicha situación no puede contemplarse como una excepción o atenuante al actuar de cualquier persona física o moral que se ubique en el supuesto hoy en estudio, lo anterior ya que, tanto la Ley General de Responsabilidades Administrativas como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua son de orden público y de observancia general en toda la República la primera y la segunda en el Estado de Chihuahua, lo cual significa un cumplimiento puntual y concreto de aquello que se ordena o impone a realizar sin que exista excepción por situación de población o cualquiera que se alegue.

VIII. EXISTENCIA DE HECHOS QUE LA LEY SEÑALA COMO FALTAS DE PARTICULARES Y RESPONSABILIDAD DE LA PRESUNTA RESPONSABLE.

A criterio de las magistraturas que integran el Pleno de este Tribunal, se considera que existen hechos que la **Ley General** señala como faltas de particulares, toda vez que la **presunta responsable**, por su propio derecho, presentó información falsa, a efecto de celebrar contratos, arrendamientos y prestar servicios a la administración pública.

Bajo estas condiciones, se estima que la **PLENA RESPONSABILIDAD** de la **presunta responsable** quedó debidamente acreditada en el procedimiento de responsabilidades materia de la presente resolución, con los medios de prueba ofrecidos por la **autoridad investigadora**, sin que se actualizara alguna eximente o atenuante de responsabilidad.

IX. SANCIÓN.

Dado que se acreditó la existencia de hechos que la ley señala como actos de particulares vinculados con faltas graves, en los términos planteados por la **autoridad investigadora** en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a cargo de la **presunta responsable**, en este apartado se determinará la sanción correspondiente.

A efecto de realizar la imposición de sanción, se toma en cuenta el contenido del artículo 81 de la **Ley General**, el cual dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 81. Las sanciones administrativas que deban imponerse por Faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, consistirán en:

I. Tratándose de personas físicas:

a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;

b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;

c) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

II. Tratándose de personas morales:

a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;

b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;

c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en esta Ley;

d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una Falta administrativa grave prevista en esta Ley;

e) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos;

Para la imposición de sanciones a las personas morales deberán observarse, además, lo previsto en los artículos 24 y 25 de esta Ley.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las Faltas de particulares.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas morales cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas morales denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas morales, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas no los denuncien.

También se consideran los criterios de individualización previsto en el ordinal 82 del cuerpo normativo en cita, el cual a la letra reza:

ARTÍCULO 82. Para la imposición de las sanciones por Faltas de particulares se deberán considerar los siguientes elementos:

I. El grado de participación del o los sujetos en la Falta de particulares;

II. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas en esta Ley;

III. La capacidad económica del infractor;

IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de la actividad administrativa del Estado, y

V. El monto del beneficio, lucro o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

En ese sentido, tenemos que la **presunta responsable** se erigió como **autor material** de las conductas consistentes en la presentación de información falsa, al declarar que no se encontraba en los supuestos de artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, lo anterior al celebrar contrato de adquisiciones con el Ayuntamiento de Santa Isabel, Chihuahua en fecha doce de enero de dos mil diecinueve.

Luego, cobra relevancia que estamos en presencia de una **falta administrativa instantánea**, pues la consumación de la falta se dio en cuanto se realizó la declaración en el contrato citado de que no se encontraba en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua siendo que se encontraba en funciones de Sindica Municipal del Municipio de Santa Isabel, Chihuahua, con lo cual se puso en peligro el correcto ejercicio de la función pública y el interés social.

También, se considera la **capacidad económica** del infractor, quien, según se aprecia en la constancia visible a foja 100 [cien] de autos; se emitieron diversos cheques del Banco Santander (México), S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander de México a favor de la inculpada por los servicios prestados al municipio de Santa Isabel, Chihuahua, lo anterior por un total de \$123, 897.00 (CIENTO VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Igualmente, tenemos que en el caso los actos se efectuaron con **dolo**, pues el inculcado al momento de declarar que no se encontraba en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua siendo que se encontraba en funciones de Sindica Municipal del municipio de Santa Isabel, Chihuahua, a efecto de celebrar el contrato referido, tenía conocimiento de la falta administrativa en que incurría y sus repercusiones.

Aunado a lo anterior, **no existió un error de prohibición indirecto invencible**, pues la **presunta responsable** no manifestó en su declaración desconocer el contenido de la **Ley General**, ni aportó algún medio de prueba que acreditara la existencia de un extremo atraso cultural, o alguna situación de aislamiento social respecto a su persona que le impidiera conocerla, motivo por el cual no es viable soslayar la falta de particular en que incurrió; máxime que el artículo en el cual se prevé, en la porción que se le reprocha, no ha sufrido reforma alguna desde la publicación de esta ley.

Valorando todo lo expuesto, y considerando que la inculcada tiene el carácter de **primo infractor**, se le impone la sanción consistente en **INHABILITACIÓN TEMPORAL POR UN PERIODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS**.

De igual forma se estima oportuno referir que, al no atribuirse ni acreditarse por la **autoridad investigadora** que las conductas desplegadas por la **presunta responsable** le generaron beneficios económicos, es dable imponerle una **sanción económica POR EL IMPORTE DE CIEN VECES DEL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**.

Cabe precisar que, el periodo de inhabilitación y la sanción económica impuestas como condenas son las sanciones menores previstas en el inciso b) de la fracción II del numeral 81 de la **Ley General**, por lo cual el arbitrio que ejerce esta autoridad jurisdiccional para imponer la sanción no transgrede los derechos fundamentales de la inculcada, habida cuenta las circunstancias de hecho y derecho suscitadas durante la comisión de la falta, pues en el caso las atenuantes -calidad de primo infractor, el carácter instantáneo de la falta, la inexistencia de perjuicio generado al erario o de beneficios económicos para sí mismo o la moral en representación de la cual actuó-, resultan menos trascendentes que las agravantes -la plena responsabilidad, el dolo y la situación económica-.

Se invocan como apoyo a lo que precede, por identidad de criterio y en los conducentes, las tesis de rubro y texto siguientes:

PENA. INDIVIDUALIZACIÓN DE LA. CONSIDERACIÓN CUALITATIVA DE LAS CIRCUNSTANCIAS.¹⁴

La individualización de la pena debe ser el resultado de la apreciación de las circunstancias que al efecto determina la ley, que en el caso del Código Penal de Sinaloa, son los artículos 46 y 47; sin embargo, no es con base en una apreciación cuantitativa o matemática del juzgador, sino en un análisis cualitativo de dichas circunstancias, que debe efectuarse la individualización; esto es, no necesariamente debe existir proporcionalidad de la pena respecto del número de circunstancias favorables al quejoso y aquellas que no lo benefician; la apreciación de quien sentencia debe regularse de acuerdo sí a esas circunstancias, pero desde un punto de vista cualitativo de las mismas, porque si las que benefician son mayores en número a las que perjudican, aun así es factible que la penalidad se ubique superiormente al término medio, si de las segundas se advierte un mayor índice de peligrosidad y en las primeras su trascendencia es menor, así sean superiores en número.

PENA, INDIVIDUALIZACIÓN DE LA. EL JUZGADOR NO ESTÁ OBLIGADO A COMBINAR EN LAS SENTENCIAS LAS LOCUCIONES "EQUIDISTANTE ENTRE MÍNIMA Y MEDIA" O "EQUIDISTANTE ENTRE MEDIA Y MÁXIMA", U OTRAS SEMEJANTES, PARA MENCIONAR LOS PUNTOS INTERMEDIOS ENTRE EL MÍNIMO Y MÁXIMO DE LA PUNIBILIDAD DEL DELITO QUE CORRESPONDA AL GRADO DE PELIGROSIDAD DEL DELINCUENTE.¹⁵

¹⁴ Primera Sala. Tesis aislada. Número de registro 234454. Séptima Época. Semanario Judicial de la Federación. Volumen 163-168. Segunda Parte. Página 73.

¹⁵ Tribunales Colegiados de Circuito. Jurisprudencia XVII.5o. J/4. Número de registro 183477. Novena Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Agosto de 2003. Tomo XVIII. Página 1587.

Para situar el grado de peligrosidad del reo, el juzgador no está obligado a combinar sacramentalmente las locuciones: equidistante entre la mínima y la media o equidistante entre media y máxima, u otras semejantes, para expresar la graduación entre la mínima y máxima de un delito, o los puntos intermedios entre esas categorías pues, de aceptarse, se perdería la claridad que debe revestir toda sentencia y se limitaría la discrecionalidad de los órganos jurisdiccionales; consecuentemente, basta con que el vocablo que emplee el juzgador, por ejemplo, cercana a la mínima, permita determinar en cada caso concreto, a partir del mínimo, medio y máximo, la punibilidad del delito de que se trate, partiendo de los datos objetivos del delito y subjetivos del delincuente que justipreció y la correspondencia entre la pena concretamente impuesta y el grado de peligrosidad (o culpabilidad) del sentenciado.

Finalmente, se estima oportuno referir que, al no atribuirse ni acreditarse por la **autoridad investigadora** que las conductas desplegadas por la **presunta responsable** le generaron beneficios económicos, no es dable imponerle una sanción económica o condenarle al pago de una indemnización, pues el arábigo 81 del ordenamiento legal en cita sólo permite aplicar dichas sanciones cuando se generan beneficios económicos al responsable o se generan daños al erario.

Partiendo de lo anterior, en el caso, al haberse acreditado la falta de particular sin atribuir a la **presunta responsable** la generación de un daño al erario o un beneficio económico para sí mismo y atendiendo a que de las constancias que obran en autos se desprende que su pretensión era obtener una autorización para contratar adquisiciones, arrendamientos y prestar servicios a la administración pública municipal, se acudirá a lo dispuesto en el inciso b) de la fracción I del arábigo 81 de la **Ley General**, tomando como parámetro la sanción consistente en inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo mínimo de tres meses y máximo de ocho años.

En mérito de lo expuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 de la **Ley Orgánica** y 209, fracción IV de la **Ley General**, se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Este Tribunal resultó competente para conocer el presente procedimiento de responsabilidad administrativa.

SEGUNDO. Ha quedado plenamente acreditada la responsabilidad de la persona de iniciales V.T.M., quien cometió el acto de particular vinculado con faltas graves nominado utilización de información falsa, tipificado en el artículo 69 de la **Ley General**.

TERCERO. Conforme a lo dispuesto por el numeral 81, fracción I, inciso a y b) de la **Ley General**, se impone a la persona de iniciales V.T.M. las siguientes sanciones:

1) **Sanción administrativa** consistente en **INHABILITACIÓN TEMPORAL POR UN PERIODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS**, la cual deberá ejecutarse en términos de lo previsto en el arábigo 226, fracción I de la **Ley General**.

2) **Sanción económica** consistente en un monto total de **EL IMPORTE DE CIENTO VECESES DEL VALOR DIARIO UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN** cual será exigible y ejecutada por la **Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua**, en términos del Código Fiscal para el Estado de Chihuahua.

CUARTO. Con fundamento en los arábigos 193, fracción VI y 209, fracción V de la **Ley General**, **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LAS PARTES.**

Publíquese mediante lista autorizada en los estrados del Tribunal con testimonio de la presente resolución, devuélvase los autos al lugar de su origen y, en su oportunidad, archívese el asunto como total y definitivamente concluido.

Así lo resolvieron, las magistraturas que integran el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en sesión de **dieciocho de abril de dos mil veinticuatro**, por mayoría de dos votos a favor con el voto en contra y particular de la magistrada titular de la Ponencia Uno, por lo que, con fundamento en los artículos 7, fracción VII, 13 bis y 13 bis B, fracción III de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, firman las personas titulares de las magistraturas, Gregorio Daniel Morales Luévano, Alejandro Tavares Calderón y Mayra Aida Arróniz Ávila, ante el Secretario General, José Humberto Nava Rojas, quien actúa y da fe.

Magistrado Ponente
Gregorio Daniel Morales Luévano
Rúbrica.

Magistrado
Alejandro Tavares Calderón
Rúbrica.

Magistrada Presidenta
Mayra Aida Arróniz Ávila
Rúbrica.
Secretario General
José Humberto Nava Rojas
Rúbrica.

Esta hoja corresponde a la resolución dictada el dieciocho de abril de dos mil veinticuatro por el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua en el procedimiento de responsabilidades administrativas 004/2022-2 JRA.

(E.- 000706)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 518/25-EPI-01-12
Actor: Travel Smart Vacation Club Inc.
EDICTO

BACKCOUNTRY DISCOVERY TROUTES

En los autos del juicio contencioso administrativo número 518/25-EPI-01-12, promovido por TRAVEL SMART VACATION CLUB INC., en contra de la resolución contenida en el oficio de fecha 27 de enero de 2025, con código de barras 20250156116, emitida por la Coordinación Departamental de Conservación de Derechos, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual se negó el registro de la marca 3090072 PRIME TRAVELERS CLUB BY BDR y diseño; con fecha 21 de abril de 2025 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a BACKCOUNTRY DISCOVERY TROUTES en su carácter de parte tercera interesada, al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Magdalena Contreras, Ciudad de México, a efecto de que se haga conocedora de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio, apercibida que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de abril de 2025.

El Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Francisco Medina Padilla

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Licenciado Albino Copca Gonzalez

Rúbrica.

(R.- 565525)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones:	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35125 y 35045
Servicios al público e informática:	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1447/05/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1504/05/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1412/04/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1416/04/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fecha nueve de junio de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
CIUDADANÍA EN LA GERENCIA PÚBLICA, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1447/05/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	NUEVE HORAS CON CERO MINUTOS (09:00)
ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI	DGSUB"A"/A.2/1504/05/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
LILAS GUEVARA GARZA	DGSUB"A"/A.2/1412/04/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)
JAVIER TAPIA SANTOYO	DGSUB"A"/A.2/1412/04/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
NORMA RAMIRO SALAZAR	DGSUB"A"/A.2/1416/04/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se pone a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el termino referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse.

Ciudad de México, a nueve de junio de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 565488)

Secretaría de Marina
Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA PÚBLICA ASIPONA/GUAYMAS/01/25

Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V. (ASIPONA), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Guaymas 2022-2027; y con fundamento en los artículos; 1, 10 fracción I; 20; 27; 51; 53; 56; 59 y demás aplicables de la Ley de Puertos (LP); 1° y 34 de su Reglamento; en su Título de Concesión, para la administración portuaria integral del recinto portuario del puerto de Guaymas, Sonora (PUERTO); en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

Convoca

A todas las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjera que cuenten con un capital suscrito y pagado o patrimonio mínimos de \$70,000,000.00 (Setenta millones de pesos 00/100 M.N.), interesadas en participar en el Concurso Público ASIPONA/GUAYMAS/TUM/01/25 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos (CONTRATO), derivados del Título de Concesión, con una vigencia de 18 (Dieciocho) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por un plazo igual al otorgado en el contrato original, siempre y cuando la ASIPONA obtenga la prórroga de su Título de Concesión y proceda en términos de los artículos 51, fracción IV, de la Ley de Puertos (LP) y 33, fracciones I y II, de su Reglamento, para usar, aprovechar y explotar una superficie terrestre total de 106,439.689 m², ubicada en la parte norte del PUERTO, que se entregará en etapas, como se establece en las BASES y en el CONTRATO:

a) Primera Etapa. Una superficie de 24,249.584 m², en donde se establecerá el muelle T1, de 329 metros de longitud, por 40 metros de ancho, con -16 metros de profundidad a costado de muelle para el atraque de las embarcaciones; así como una superficie de 44,236.105 m² del patio de contenedores, con una cámara frigorífica, con capacidad para revisar 2 contenedores fríos simultáneamente, así como un andén de 4 posiciones para la consolidación/desconsolidación de mercancía y cuenta con CCTV en su interior; para: i) Construir, equipar y operar una terminal de usos múltiples, de uso público, preferente para carga contenerizada, que deberá de considerar instalar 2 (dos) grúas con capacidad igual o mayor a las de tipo "post panamax" desde el inicio de operaciones, carga general y carga rodada; excepto graneles agrícolas y graneles minerales (TUM); ii) Proporcionar el servicio de maniobras a que se refiere la fracción III del artículo 44 de la LP, y iii) Proporcionar el servicio de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en la TUM, en términos de las leyes aplicables, por lo que deberá tramitar y obtener los permisos, autorizaciones, concesiones y/o documentos que sean necesarios; y

b) Segunda Etapa. Una superficie terrestre de 20,000.00 m² para ampliación de la TUM, una vez que la superficie de la Primera Etapa llegue a un 75% de ocupación, así como la superficie terrestre de 17,954.00 m², una vez que la superficie anterior llegue a un 75% de ocupación, previo a la autorización del (PUERTO).

1. Contraprestación. El Cesionario pagará a la ASIPONA una Contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalle en las Bases, la cual se integrará por: i) una Cuota Inicial, previamente a la firma del CONTRATO; ii) una Cuota Fija, por cada metro cuadrado del área cedida que se entregue; y iii) una Cuota de Carga, por cada TEU, por cada tonelada de carga general, y por cada unidad de carga rodada, en primera maniobra. El monto de la Cuota Fija y la Cuota de Carga de la TUM se detallará en el Prospecto Descriptivo y se actualizarán conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), o el índice que lo sustituya y en los términos y condiciones que lo establezca el CONTRATO.

2. Horarios establecidos en esta convocatoria y en los documentos del CONCURSO. Corresponden al "tiempo del Pacífico" de conformidad con el Centro Nacional de Metrología.

3. Lugar, fechas y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO. Las Bases estarán disponibles para su venta de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 13:00 horas, en el domicilio de la ASIPONA, ubicado en Recinto Portuario, Zona Franca, colonia Punta Arena, Guaymas, Sonora, Código Postal 85430, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 24 de junio de 2025. Para la venta de Bases será necesario, que los interesados presenten escrito firmado, dirigido al Director General de la ASIPONA, en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad: i) nombre de la persona o personas autorizadas, ii) si actúan en nombre propio o por representante legal, iii) datos generales: domicilio en México, teléfono y correo electrónico, iv) las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, y v) deberán manifestar que no sirven a intereses de terceros.

4. Costo y forma de pago de las Bases del CONCURSO. Las Bases tendrán un costo de \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, y deberán pagarse a nombre de la "Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.", transferencia electrónica interbancaria CLABE **002770417900005699**, en Banco Nacional de México, S.A. (Citibanamex), sucursal número **4179**, en Guaymas, Sonora. El pago que se efectúe, en ningún caso será reembolsable. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de la ASIPONA la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las Bases y sus Anexos.

5. Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de ASIPONA, el 23 de octubre de 2025.

6. Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de la ASIPONA, el 30 de octubre de 2025. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la ASIPONA, conforme a los criterios de evaluación indicados en las Bases del CONCURSO.

7. Criterios para la emisión del fallo del CONCURSO. Conforme se establezca en las Bases, la ASIPONA elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO, a aquel participante cuya propuesta económica ofrezca a la ASIPONA el monto más elevado de la Cuota Inicial de la Contraprestación, siempre que resulte superior al Valor de Referencia. En el caso de empate en el monto de la Cuota Inicial de la Contraprestación, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca la mayor inversión en pesos por la construcción y el equipamiento a ejercer al inicio de operación de la TUM; si aún persistiera el empate, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca el mayor número de TEU's a manejar al inicio de operación de la TUM.

8. Fallo del CONCURSO. La ASIPONA, en su domicilio, emitirá el fallo que se dará a conocer el 06 de noviembre de 2025.

9. Consideraciones generales.

a) A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del CONCURSO, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de la ASIPONA, al teléfono: (622) 22 5-22-50 extensiones 70812 y 70823, correos electrónicos:

gcomercial@puertodeguaymas.com.mx y sgpromocion@puertodeguaymas.com.mx

b) TEU's: La unidad de medida de un contenedor por volumen y que significa "twenty feet equivalent units".

c) La ASIPONA realizará el dragado de mantenimiento al paramento de atraque del muelle T1 de la TUM, durante la vigencia del CONTRATO y las tarifas de infraestructura se pagarán conforme se establece en las BASES y en el CONTRATO.

d) Al término de la vigencia del CONTRATO, el Cesionario devolverá a la ASIPONA el área e instalaciones que conformen la TUM de forma permanente, en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para la misma.

e) La ASIPONA podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con 8 (ocho) días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico y/o mediante el Sitio de Información del CONCURSO.

f) De conformidad con el artículo 24, fracción IX, de la Ley de Puertos, el CONCURSO podrá ser declarado desierto, cancelarse o suspenderse, en términos que se establezca en las Bases. La ASIPONA se reserva el derecho de declarar desierto el CONCURSO, en caso de que las propuestas no le resulten aceptables, conforme se indica en las propias Bases.

g) Si el ganador del CONCURSO es persona física o persona moral extranjera, persona física o persona moral mexicana, o grupo de personas físicas y/o personas morales que participen como un solo licitante (Participante), deberá constituir una sociedad mercantil mexicana a efecto de cederle los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO. En cualquier caso, la sociedad que firme el CONTRATO deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO.

h) Los participantes en el CONCURSO están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), en particular, las fracciones IV y V del artículo 53 de dicha Ley que prohíben todo contrato, convenio, arreglo o combinación entre dos o más competidores cuyo objeto o efecto sea establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas públicas, así como el intercambio de información para el objeto o efecto de cualquiera de las conductas que establece el artículo citado.

Atentamente

Recinto Portuario del Puerto de Guaymas, Sonora, a 17 de junio de 2025.

Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Representante Legal

C.P. Jose Juan Alvarez Solis

Rúbrica.

(R.- 565517)

Naturgy México, S.A. de C.V.**AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA DE MONTERREY**

Naturgy México, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Marina Nacional 60, piso 6, colonia Tacuba, Miguel Hidalgo código postal 11410, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento del público en general y de los usuarios a los que distribuye gas natural bajo el permiso número G/033/DIS/98 para la Zona Geográfica de Monterrey, otorgado por la Comisión Reguladora de Energía el 24 de abril de 1998, la lista de Tarifas autorizadas que podrá entrar en vigor a los cinco días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA DE MONTERREY

Cifras expresadas en pesos del 31 de enero de 2025

Cargos	Unidades	Distribución con comercialización	Distribución Simple	
			Cargo por Capacidad	Cargo por Uso
Mercado Residencial				
Cargo por servicio	Pesos/mes		64.1954	
Bloque único	Pesos/GJ	117.0543	90.3962	26.6581
Mercado Comercial < 1,507				
Cargo por servicio	Pesos/mes		125.5509	
Bloque único (5)	Pesos/GJ	65.9148	50.9033	15.0115
Mercado Gran Comercial-Pequeño Industrial (1)				
Cargo por servicio	Pesos/mes		1,299.6541	
Bloque I - De 0 a 84 GJ/mes (5)	Pesos/GJ	63.1847	48.7950	14.3898
Bloque II - Más de 84 a 628 GJ/mes (5)	Pesos/GJ	48.8634	37.7352	11.1282
Bloque III - Más de 628 a 1,394 GJ/mes	Pesos/GJ		29.1724	8.6030
Bloque IV - Más de 1,394 a 2,093 GJ/mes	Pesos/GJ		9.8762	2.9125
Bloque V - Más de 2,093 GJ/mes	Pesos/GJ		4.3185	1.2735
Mercado Gran Industrial (2)				
Cargo por servicio	Pesos/mes		7,198.0514	
Bloque I - De 0 a 3,488 GJ/mes	Pesos/GJ		1.4591	0.9734
Bloque II - Más de 3,488 a 6,975 GJ/mes	Pesos/GJ		1.4970	0.4415
Bloque III - Más de 6,975 a 174,447 GJ/mes	Pesos/GJ		4.1810	1.2330
Bloque IV - Más de 174,447 a 348,899 GJ/mes	Pesos/GJ		2.3821	0.7025
Bloque V - Más de 348,899 GJ/mes	Pesos/GJ		1.3124	0.3870
Mercado Gran Industrial GU 1 (3)				
Cargo por servicio	Pesos/mes		16,770.1303	
Bloque Único de 348,900 a 1,744,500 GJ/mes	Pesos/GJ		1.8474	0.5725
Mercado Gran Industrial GU 2 (4)				
Cargo por servicio	Pesos/mes		16,770.1303	
Bloque Único Más de 1,744,500 GJ/mes	Pesos/GJ		1.2300	0.3812
Mercado Industrial EDS				
Cargo por servicio	Pesos/mes		6,838.4314	
Bloque Único	Pesos/GJ		4.3714	1.2891

Otros Cargos por Mercado	Unidad	Residencial / Comercial < 1,507	Com.- Peq. industrial (1)	Industrial (2)
Conexión estándar (cargo único)	Pesos/acto	3,525.4234	6,774.3448	227,416.0543
Conexión no Estándar	Pesos/metro	1,507.1041	2,472.1673	3,032.4373
Desconexión y reconexión	Pesos/acto	328.2369	653.8084	979.3798
Cheque Devuelto (6)	% s/tot. cheque	20%	20%	20%
Cargo por cobranza	Pesos/acto	171.68	239.29	340.73
Depósito de Prueba de Medidor	Pesos	418.75	551.40	1,017.00
Acto Administrativo (7)	Pesos/acto	171.68	239.29	340.73

Notas:

- (1) Para consumos menores a 41,868 GJ/año.
(2) Para consumos mayores de 41,868 GJ/año.
(3) Para consumos mayores de 4,186,800 y hasta 20,934,000 GJ/año.
(4) Para consumos mayores a 20,934,000 GJ/año.
(5) El cargo de distribución con comercialización aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 GJ/Año.
(6) Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo.
(7) Este incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición del usuario.

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.

Naturgy México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Juan Camilo Villada Upegui

Rúbrica.

(R.- 565710)

Infraestructura Marina del Golfo, S. de R.L. de C.V.

En cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-2007, así como a la resolución número RES/059/2025 emitida por la Comisión Reguladora de Energía (la "Comisión"), Infraestructura Marina del Golfo, S. de R.L. de C.V., titular del permiso de transporte de gas natural G/20481/TRA/2017, publica su lista de tarifas máximas, para el sistema de transporte de gas natural por medio de ductos denominado Sur de Texas-Tuxpan, las cuales entrarán en vigor cinco días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Infraestructura Marina del Golfo, S. de R.L. de C.V.	Servicio de Transporte en Base Firme		Cargo por Servicio de Transporte en Base Interrumpible ¹	Cargo por Servicio de Aparcamiento ²
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso		
	(Pesos/GJ/Día)	(Pesos/GJ)	(Pesos/GJ)	(Pesos/GJ)
Sur de Texas-Tuxpan	9.5332	0.0000	9.4378	9.4378

(1) El cargo por servicio interrumpible se calcula como el 99% del cargo por capacidad más el cargo por uso.

(2) Con base en los criterios de la RES/1428/2020, la Comisión determina que la tarifa máxima para el Servicio de Aparcamiento es igual a la tarifa para el Servicio de Transporte en Base Interrumpible.

Cifras expresadas a pesos constantes del 31 diciembre de 2024.

Infraestructura Marina del Golfo, S. de R.L. de C.V., se reserva el derecho para promover los medios de defensa que tiene a su alcance por lo que, en su caso, la vigencia de las presentes tarifas se sujetará a las determinaciones que se realicen en dichos medios de defensa y que se informarán oportunamente.

Ciudad de México, a 4 de marzo de 2025.

Apoderado

Claudia Fabiola Peto Ramírez

Rúbrica.

(R.- 565729)

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. 1117

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 los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Legislación Fiscal Internacional	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-312-1-M1C021P-0000197-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno	
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	<p>Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo, por lo que se requiere liderazgo para el logro de objetivos institucionales.</p> <p>Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p>	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Area General		Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 7 años		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20% 	

Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En reforma fiscal anual y resolución miscelánea, y negociaciones y reuniones de organismos internacionales
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el estudio y formulación de anteproyectos de convenios, acuerdos y tratados de carácter internacional en materia fiscal, así como la negociación de los mismos, analizando la legislación fiscal de otros países, para proponer la inclusión de dichas medidas en nuestra legislación fiscal, con el fin de elevar la recaudación y los beneficios económicos en nuestro país. 2. Dirigir los estudios sobre las áreas de riesgo que pudieran generar un uso indebido de los instrumentos internacionales en materia fiscal que se pretenda negociar por el Estado Mexicano y del Marco Jurídico Fiscal existente, analizando la legislación fiscal, con la finalidad de establecer las medidas que deban implementarse respecto a la política tributaria internacional. 3. Proponer a la persona superior jerárquica el material técnico, para la negociación de tratados internacionales en materia fiscal, mediante el análisis de los proyectos de las reformas, con la finalidad de determinar la información que permita fijar la postura de nuestro país en dichas negociaciones. 4. Coordinar la comunicación con las autoridades nacionales competentes para la gestión, envío y posterior aprobación de los tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal, analizando la legislación fiscal, para fijar la postura de nuestro país durante las negociaciones de dichos tratados y acuerdos de los que México sea parte. 5. Establecer el contacto con autoridades extranjeras para programar eventos de suscripción de los tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal coordinando con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar que dichos instrumentos se ratifiquen ante las comisiones y el pleno del Senado de la República. 6. Dirigir y formular la elaboración de proyectos de iniciativas de reforma fiscal que tengan incidencia en operaciones internacionales, y en la normativa vigente, analizando las recomendaciones emitidas por organismos internacionales y las condiciones económicas, sociales y políticas del Estado Mexicano, con el fin de combatir a la evasión y elusión fiscales. 7. Coparticipar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el estudio y análisis de las iniciativas de reforma fiscal presentadas por los integrantes del Congreso de la Unión relacionadas con operaciones internacionales, emitiendo opinión al respecto, a fin de determinar su viabilidad o impacto negativo. 8. Coparticipar con otras autoridades nacionales sobre las consultas planteadas en relación con iniciativas de disposiciones fiscales, la negociación de tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal, analizando la información proporcionada, a fin de emitir las recomendaciones necesarias dentro de la normativa aplicable para apoyar el desempeño y funcionamiento de dichas autoridades. 9. Dirigir el análisis de los documentos en los cuales se presenten recomendaciones por parte de organizaciones u organismos internacionales, o sujetos de derecho internacional, identificando los problemas y posibles soluciones, representando a la Secretaría ante dichos foros, con el fin de combatir la evasión y la elusión fiscales.

	<p>10. Dirigir y realizar estudios de derecho comparado sobre la legislación aplicable, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten, con el fin de abordar fenómenos de interés común a nivel internacional.</p> <p>11. Analizar y estudiar las propuestas de implementación, adición, modificación o eliminación de disposiciones fiscales que estén relacionadas con la materia fiscal internacional, presentadas por organismos empresariales y sociales, analizando la información proporcionada, con el fin de determinar la viabilidad o inviabilidad de dichas propuestas.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Dirección de Política de Precios del Sector Petrolero
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C021P-0000625-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:

Mínimo de Años de Experiencia: 7 años

Áreas de Experiencia:

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - b) Igualdad de Género
 - c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y
 - d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF)
(Ver temario en las bases de participación)
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:

Liderazgo y Negociación
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Experiencia:

Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Mérito:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%

Entrevista:

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Otros Requerimientos:

Disponibilidad para viajar: Sí
Frecuencia: Siempre
Horario de trabajo: Mixto
Observaciones
Paquetería informática: Microsoft Office
Nivel de dominio: Básico

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la evaluación y el seguimiento a la política de precios de los productos petrolíferos, gas natural, gas LP y productos petroquímicos producidos y comercializados por el Estado, así como los que son comercializados entre los propios organismos subsidiarios y entre las empresas filiales de Petróleos Mexicanos. 2. Coordinar y supervisar el diseño de la política de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos, estableciendo los mecanismos que garanticen un nivel competitivo de precios que reflejen su costo de oportunidad y permitan a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales contar con los recursos necesarios para su provisión. 3. Participar en la elaboración de estudios de costos económicos y de estructura de mercado que sustenten las propuestas de modificación a los mecanismos de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos. 4. Proporcionar la información que sea requerida en relación con la política de precios del sector petrolero, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Coordinar y supervisar el análisis de la problemática y de las opiniones vertidas por los diversos grupos y sectores sociales, con respecto de la política de precios del sector petrolero, a fin de proponer medidas que las atiendan. 6. Participar en las reuniones de los grupos de trabajo que competan a la política de precios del sector petrolero y coordinar la elaboración de los resultados obtenidos. 7. Supervisar el registro de las ventas y precios de los productos petrolíferos, gas natural, petroquímicos y precios de referencia internacional.
-------------------	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Administración de Personal A
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-400-1-M1C015P-0000700-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	N22 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Egresos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación

Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Áreas de Experiencia	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Recursos Humanos – Selección e Ingreso y Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar e instrumentar los procedimientos para la ocupación de plazas vacantes con movimientos por artículo 34, movimientos laterales, movimientos por concurso público conforme a lo solicitado por las unidades administrativas, mediante la integración de la documentación necesaria de acuerdo a lo estipulado por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que las áreas cuenten con el personal necesario para la atención de sus atribuciones. 2. Supervisar los procedimientos de reclutamiento y selección de las plazas adscritas a la Subsecretaría de Egresos que se encuentren en concurso, con base en lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y las políticas para la operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de cubrir las plazas vacantes en las unidades administrativas con la persona candidata que tenga los conocimientos, actitudes y habilidades requeridas en el puesto. 3. Implementar las acciones orientadas al cumplimiento de la normatividad y políticas internas en materia de capacitación, brindando el apoyo para que las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Egresos sean inducidos, preparados y certificados para el desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir con el Programa Anual de Capacitación. 4. Colaborar en la implementación del procedimiento de certificación de capacidades con fines de permanencia en el puesto de las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Recursos Humanos, tomando en consideración sus conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes o valores, con la finalidad de demostrar que han desarrollado y que mantienen actualizado el perfil y actitudes requeridos para el desempeño de su puesto. 5. Promover las acciones o mecanismos dictados por la Dirección General de Recursos Humanos en materia de desarrollo profesional dentro de la Subsecretaría de Egresos, mediante movimientos o trayectorias laterales, con la finalidad de identificar las posibles trayectorias ascenso y promoción, así como fomentar la ocupación de puestos de igual o mayor nivel jerárquico.

	<p>6. Coordinar las acciones o mecanismos dictados por la Dirección General de Recursos Humanos en materia de evaluación del desempeño dentro de la Subsecretaría de Egresos, a través de la implementación y seguimiento de las mismas, con el propósito de medir y valorar de manera cuantitativa y cualitativa el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de las personas servidoras públicas de carrera.</p> <p>7. Supervisar la ejecución de las acciones o mecanismos emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos en materia de separación dentro de la Subsecretaría de Egresos, a través de la implementación y seguimiento de las mismas, con el propósito de acreditar con la documentación pertinente la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>8. Coordinar la implementación de las acciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos relacionadas con la prestación de servicios de manera temporal ya sea de carácter obligatorio u optativo, consistente en la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos por los estudiantes o profesionistas en beneficio de la sociedad y del Estado, mediante el seguimiento de las mismas, con la finalidad de contar con la información que en su momento se requiera para la atención de solicitudes de información de las diversas áreas o en su caso particulares.</p> <p>9. Colaborar en la atención de la gestión de los asuntos en materia de recursos humanos del área de adscripción, a través de la integración y entrega de informes y/o reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública, con el propósito de atender en tiempo y forma los requerimientos de información solicitados.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Control Jurídico
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C015P-0000176-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos
Nivel (Grupo/Grado):	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)
Percepción Mensual Bruta:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Áreas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Derecho Financiero y Derecho Administrativo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	<p>Disponibilidad para viajar: Sí</p> <p>Frecuencia: A veces</p> <p>Horario de trabajo: Mixto</p> <p>Observaciones</p> <p>Idioma: Inglés</p> <p>Nivel de dominio: Intermedio</p> <p>Paquetería informática: Microsoft Office. - Word, Excel y PowerPoint</p> <p>Nivel de dominio: Intermedio</p>
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar para aprobación superior los proyectos de normas que regulen las entidades y materias de su competencia, mediante investigaciones jurídicas, dictámenes y notas, con la finalidad de facilitar a la Dirección los elementos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones. 2. Generar para aprobación superior, en caso de ser necesario, los proyectos de resolución de diversos asuntos relacionados con las Instituciones de Crédito, Organizaciones y actividades auxiliares del crédito, Mercado de Valores, Mercado de Derivados, Grupos Financieros y Sociedades de Información crediticia, a través de la elaboración de oficios, notas y comentarios que contribuyan a la resolución de las solicitudes, a fin de que la Dirección de Control Jurídico en el ejercicio de sus facultades atribuidas, garantice la correcta aplicación de las disposiciones legales. 3. Regular a los diferentes grupos financieros, en apoyo de la Dirección de Control Jurídico con base en la elaboración de oficios, notas y comentarios que permitan el control de los actos corporativos de dichas instituciones, a fin de garantizar la correcta aplicación de las disposiciones legales que contribuyan a la estabilidad financiera del país. 4. Proponer los proyectos de interpretación de las disposiciones legales aplicables a las entidades financieras de su competencia, con base en la recopilación y análisis jurídico de las citadas disposiciones, para proveer de certeza los actos administrativos y jurídicos. 5. Emitir opiniones a la Dirección de Control Jurídico respecto a su participación en las sesiones de los Organos de Gobierno y grupos de trabajo de las Dependencias, de sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Federal y Comités Técnicos de Fideicomisos, a través de la elaboración de notas y opiniones que encuentren su fundamento en las disposiciones vigentes aplicables a la materia, a fin de que dicha Dirección cuente con los elementos necesarios para su intervención. 6. Colaborar en efectuar el diseño de los proyectos de reforma a la normatividad aplicable a las Entidades y materias de su competencia, a través de notas, opiniones y comentarios que sustenten las necesidades reales del país en materia de finanzas, para que el sistema financiero cuente con un marco regulatorio moderno y eficiente. 7. Asesorar y apoyar a la Dirección de Control Jurídico en su participación en Organismos y Comités Internacionales relacionados con las Entidades y materias de su competencia, a través de la elaboración de notas y opiniones que brinden criterios más amplios respecto a los temas que habrán de tratarse con los mencionados Organismos y Comités, a fin de que dicha Dirección cuente con los elementos necesarios para su intervención.

	<p>8. Proponer y coadyuvar con la Dirección de Control Jurídico, en la elaboración de opiniones respecto de Instituciones de Crédito, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, Mercado de Valores, Mercado de Derivados, Grupos Financieros y Sociedades de Información Crediticia, que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, mediante el estudio y análisis jurídico a efecto de proporcionar los elementos necesarios para emitir la citada opinión.</p> <p>9. Colaborar con la Dirección de Control Jurídico en el ejercicio de facultades que previo acuerdo superior le hayan sido encomendadas, a través del estudio y propuesta de resolución, con el objeto de reducir la carga laboral.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Regulación de Intermediarios no Bancarios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C015P-0000189-E-C-F
Rama de Cargo:	Prestación de Servicios
Nivel (Grupo/Grado):	O33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Área General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia

Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - b) Igualdad de Género
 - c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y
 - d) Derecho Financiero y Políticas Públicas
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF)
(Ver temario en las bases de participación)
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Experiencia:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%

Mérito:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%

Entrevista:

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel y PowerPoint Nivel de dominio: Básico Idioma: Inglés Nivel de dominio: Básico
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los proyectos y solicitar opinión a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México, cuando sea procedente, sobre dichos proyectos; asimismo, elaborar los oficios de autorización y resolución de las mismas, así como aquellos que sean necesarios para dar respuesta a las solicitudes, consultas y peticiones que formulen las sociedades financieras de objeto limitado y sociedades de información crediticia, para dar cumplimiento a las disposiciones legales que les sean aplicables. 2. Elaborar los oficios correspondientes para modificar la resolución por la que se autorizó la constitución, organización y operación de sociedades financieras de objeto limitado y de sociedades de información crediticia, y en su caso, por la que se revoca dicha autorización. 3. Remitir a la Procuraduría Fiscal de la Federación los oficios de resolución correspondientes, para su debida publicación en el Diario Oficial de la Federación. 4. Analizar las solicitudes de aprobación de escritura constitutiva, así como de cualquier reforma a los estatutos sociales. 5. Elaborar los oficios correspondientes para otorgar, en su caso, la aprobación a la reforma solicitada. 6. Elaborar y remitir a la Procuraduría Fiscal de la Federación el oficio de modificación a la resolución de autorización, cuando la reforma solicitada implique una modificación a ésta.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Seguimiento de las Adquisiciones
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-712-1-M1C014P-0001318-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Áreas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Debido a las cargas es necesario laborar en periodos extraordinarios
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar las requisiciones para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios generadas por las Unidades Administrativas, considerando los lineamientos y criterios establecidos, a efecto de establecer su control y seguimiento. 2. Generar los proyectos de convocatorias, calendarios y fallos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos, a fin de llevar a cabo su publicación y/o difusión electrónica. 3. Participar en los actos de aclaraciones, apertura de ofertas y fallo de las licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas, conforme a la normatividad, para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios. 4. 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.

Nombre del Puesto:	Departamento de Unidades de Mantenimiento	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-712-1-M1C014P-0001309-E-C-N	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales	
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Area General	Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años		
Areas de Experiencia		

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ol style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Programa Anual de Servicios de Mantenimiento, conforme a los datos obtenidos de los servicios y solicitudes de las Unidades Administrativas generadas en el año inmediato anterior, con la finalidad de mantener la operación de los inmuebles de la Secretaría. 2. Organizar y supervisar las actividades para la atención de los requerimientos de servicios solicitados por las UMAS, optimizando los recursos humanos y materiales a su cargo, para hacer frente a incidencias que se presenten en los inmuebles de la Secretaría. 3. Verificar la ejecución de los servicios de mantenimiento en los inmuebles de la Secretaría, a través de los reportes generados por las UMAS, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en los contratos. 4. Elaborar informes, mediante la integración de la información ingresada por las UMAS, a fin de contar con información actualizada para la consulta y toma de decisiones de los superiores jerárquicos. 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.

Nombre del Puesto:	Departamento de Pagos de Materiales y Suministros
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-710-1-M1C014P-0000403-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	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)
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ol style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Programación y Presupuesto • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Excel, Word, Power Point Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el registro en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto, y enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes y servicios de recursos correspondientes al Departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa presentada por las unidades generadoras del gasto y sus respectivas Coordinaciones Administrativas. 2. Recibir, analizar y procesar para su liquidación, los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las unidades administrativas, relativas al pago por la adquisición de bienes con cargo al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", de todas las unidades generadoras del gasto de la SHCP, a través de sus coordinaciones administrativas, incluyendo la liquidación de servicios incluidos en las Oficinas del C. Secretario y Oficial Mayor del Ramo, conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos. 3. Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la TESOFE. 4. Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto junto con la documentación comprobatoria del gasto, al área de Contabilidad y Estados Financieros, para su glosa y archivo. 5. Solventar las observaciones efectuadas por el área de Contabilidad y Estados Financieros, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. 6. Llevar el control de los compromisos en materia de pedidos, requisición anual y manejo del presupuesto a través del sistema integral de contabilidad y presupuesto.

	<p>7. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el Módulo de Reintegros del sistema integral de administración financiera federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada.</p> <p>8. Gestionar las cartas de crédito comercial irrevocable, por compras al extranjero, ante la SHCP y la institución financiera.</p> <p>9. Emitir a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Regulación de Grupos Financieros
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C014P-0000179-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	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)
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - b) Igualdad de Género
 - c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y
 - d) Derecho Financiero y Políticas Públicas
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF)
(Ver temario en las bases de participación)
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Experiencia:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%

Mérito:

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%

Entrevista:

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Básico Paquetería informática: Word, Excel y PowerPoint Nivel de dominio: Básico
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar los proyectos de los asuntos que regulan las actividades de las instituciones de banca múltiple y grupos, mediante el análisis de la información jurídica correspondiente, con el propósito de que dichas sociedades se apeguen a las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables. 2. Diseñar los proyectos de resolución a las solicitudes de aprobaciones para la constitución, organización, operación, funcionamiento, o aprobación de los actos corporativos que formulen las entidades financieras, a través de los documentos jurídicos correspondientes tales como notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de garantizar la regulación de dichas entidades. 3. Preparar los proyectos de modificación a las resoluciones de autorización otorgadas a las entidades financieras competencia del área, para su constitución, organización, operación o funcionamiento, elaborando los documentos jurídicos correspondientes como pueden ser notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales aplicables y dar certeza jurídica al regulado, así como mantener la estabilidad del Sistema Financiero Mexicano. 4. Realizar los estudios de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las instituciones de banca múltiple, grupos financieros en los que participen una o más instituciones de banca múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, analizando la información correspondiente, para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las propuestas que realice. 5. Verificar los estatutos sociales de las instituciones y sus modificaciones, revisando la información proporcionada por la entidad financiera, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales establecidas, con lo que se busca implementar las medidas adecuadas para su regulación y control oportuno del Sistema Financiero. 6. Definir los proyectos de resolución a las solicitudes relacionadas con la aplicación de las disposiciones contenidas en los ordenamientos que rigen las actividades de las entidades financieras, mediante los documentos jurídicos pertinentes, con la finalidad de garantizar la debida aplicación de dichas disposiciones. 7. Suministrar los insumos necesarios para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las reuniones con las unidades administrativas y órganos de consulta, facilitando la documentación necesaria para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. Para los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
 - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
 - c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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, 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	18 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Determinación	Del 02 de julio al 15 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabaJaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabaJaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 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. 1118**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Planeación y Logística de Servicios	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-711-1-M1C014P-0002181-E-C-M	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos	
Nivel (Grupo/Grado):	O31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Humanos	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Area General		Carrera Genérica
No aplica		No aplica
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Administración de Proyectos y Recursos Humanos –Profesionalización y Desarrollo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) 	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear e implementar las actividades asentadas en el Programa Anual de Trabajo de los Comités de Etica y en el Tablero de Control para la evaluación anual de los Comités de Etica establecido por la Secretaría competente, diseñando las directrices que servirán de base para atender eficientemente y de forma segura la operación del Comité de Etica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de dar cumplimiento a los criterios y especificaciones establecidos por la Secretaría competente en los plazos determinados. 2. Coordinar el Programa Anual de Difusión de los Comités de Etica establecido por la Secretaría competente, mediante la atención en tiempo y forma de la difusión en medios electrónicos (tales como carta electrónica, banner, wallpaper y en su caso en redes sociales) de los materiales enviados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF) o desarrollados por el Comité de Etica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de que las personas servidoras públicas adquieran el conocimiento para una correcta actuación dentro del marco de los principios, valores y reglas de integridad que rigen la Administración Pública Federal y dar atención a los compromisos derivados de programas gubernamentales. 3. Coordinar y programar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Etica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Etica y la misma logística y operación que lleva el Organismo Colegiado, con el fin de establecer los acuerdos que se someten a aprobación de los miembros del Comité de Etica y con ello dar cumplimiento a los mismos. 4. Supervisar la elaboración del Informe Anual de Actividades (IAA) del Comité de Etica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los criterios de elaboración del Informe Anual de Actividades remitida por parte de la UCMAPF en los plazos establecidos por la Secretaría competente, con la finalidad de reportar los resultados alcanzados para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo; así como, entregar el IAA al C. Secretario de Hacienda y Crédito Público para su conocimiento, a la Secretaría competente y difundir de manera permanente en el portal de internet en la Secretaría. 5. Evaluar y determinar las actividades del Programa Anual de Trabajo de Desarrollo Humano, en materia de cultura, recreación y actividades físicas que son dirigidas a las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, utilizando como base los cuadrantes o factores que presenten áreas de oportunidad derivados de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y verificando la viabilidad de los eventos internos y externos, con la finalidad de mejorar el ambiente laboral y personal de la institución, que permita un equilibrio entre lo laboral, social, familiar y económico. 6. Supervisar la gestión y concertación de descuentos con empresas privadas para la adquisición de bienes o servicios que ofrezcan promociones o trato preferencial al personal que labora en la Secretaría y sus familiares, a través de evaluar las empresas y verificando el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la carta compromiso correspondiente, con el fin de realizar la difusión del catálogo de descuentos y contribuir a la economía familiar de las personas servidoras públicas que laboran en la dependencia.

	<p>7. Organizar y determinar con las unidades administrativas de la dependencia las actividades a realizarse al interior, a través de dar a conocer la agenda del programa anual de trabajo de desarrollo humano, con la finalidad de involucrar a las autoridades que participen en la gestión y organización de las actividades que realizarán en su centro de trabajo.</p> <p>8. Supervisar la actualización y solicitudes de información a publicar requeridas por las áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, solicitar autorización por parte de las instancias competentes, vigilando que los diseños que se elaboran se apeguen a las especificaciones contenidas en las disposiciones vigentes en la materia, para su difusión en las cuentas genéricas institucionales y en el portal de Intranet, y así poder informar a todas las personas servidoras públicas que laboran en la dependencia.</p> <p>9. Generar reportes, informes y estadísticas relativos a los programas institucionales en temas de control interno, combate a la corrupción, integridad, entre otros, mediante la integración, elaboración de bases de datos y análisis de la información, con el propósito de dar cumplimiento a los plazos establecidos en dichos programas y en su caso, atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras o solicitudes de información de transparencia.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Analista en Planeación de Servicios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-711-1-E1C012P-0002186-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No aplica	No aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Áreas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Administración de Proyectos y Herramientas de Cómputo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades del Programa Anual de Trabajo (PAT) del ejercicio vigente relativo al Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) establecido por la Secretaría competente, conforme a las fechas de entrega establecidas en el PAT y siguiendo los ejes contenidos en el mismo, con el propósito de someterlo a revisión del Superior Inmediato. 2. Preparar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética, que se generen en el transcurso del ejercicio fiscal vigente, a través de generar el oficio de invitación, expediente que contenga la orden del día, lista de asistencia, informe de seguimientos de acuerdos adoptados, actas de sesión, entre otros, para el análisis de los miembros del Comité, así como sus observaciones correspondientes. 3. Proporcionar el seguimiento a la atención de denuncias realizadas por las personas servidoras públicas de la SHCP, mediante los procesos establecidos en el manual de atención de denuncias en los Comités de Ética y normatividad aplicable vigente, a fin de que se integren las evidencias correspondientes y los miembros del Comité se alleguen de los elementos necesarios para determinar lo procedente. 4. Concentrar y actualizar la suscripción de las cartas compromiso de las personas servidoras públicas que laboran en la dependencia, a través de la vinculación que se tiene con las coordinaciones administrativas y/o enlaces administrativos, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta de la SHCP vigentes. 5. Integrar el Informe Anual de Actividades (IAA) del Comité de Ética de la Secretaría a más tardar en la última sesión ordinaria del año en curso, de conformidad con los criterios para la elaboración y envío del IAA del ejercicio correspondiente, para someterlo a consideración y aprobación de los miembros del Comité. 6. Concentrar el material gráfico emitido a través de las cuentas genéricas administradas por el Superior Jerárquico a la que se encuentra adscrita, mediante la recopilación y resguardo de las evidencias emitidas en los diferentes medios de comunicación, para la generación e integración de los informes y reportes que son requeridos por la Secretaría competente en materia de ética, integridad, control interno, combate a la corrupción entre otros temas similares. 7. Concentrar y revisar la vigencia de las cartas compromiso que se generan durante el ejercicio fiscal en curso de los proveedores que otorgan descuentos en sus productos y/o servicios disponibles en el catálogo de descuento publicado en la intranet de la Secretaría, mediante la actualización de la información correspondiente, para beneficio de la comunidad hacendaria. 8. Brindar apoyo en la logística de las actividades establecidas en el plan anual de trabajo de desarrollo humano, realizando las acciones que determine el Superior Inmediato, con la finalidad de llevar a cabo en tiempo y forma las tareas y responsabilidades contenidas en el PAT de desarrollo humano.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el curriculum 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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, 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	18 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 18 junio al 01 de julio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 02 de julio al 15 de septiembre de 2025
Determinación	Del 02 de julio al 15 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las 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

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán 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; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.

- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2025/04

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/04 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROCESOS INTERGUBERNAMENTALES DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-418-1-M1C014P-0000079-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	APOYAR EN LOS PROCESOS DE GESTION NORMATIVA DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO COMO INSTRUMENTO DE PLANEACION EN LA INCORPORACION DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
Funciones Principales	<p>1.- APOYAR EN LA ASESORIA PARA LA IMPLEMENTACION DE METODOLOGIAS, HERRAMIENTAS Y MODELOS DE PLANEACION PARTICIPATIVA CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR LAS CONSIDERACIONES SOCIO AMBIENTALES Y BIOCULTURALES DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO.</p> <p>2.- PROPONER ELEMENTOS INNOVADORES PARA LAS MEJORAS A LAS ESTRATEGIAS TECNICAS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y SU SEGUIMIENTO.</p> <p>3.- APOYAR EN LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE REGULACION EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES.</p> <p>4.- APOYAR EN LA ASESORIA LEGAL Y METODOLOGICAMENTE A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA INSTRUMENTACION DE PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO REGIONALES, LOCALES Y COMUNITARIOS, PRIORIZANDO LA SALVAGUARDA DEL MEDIOAMBIENTE Y EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>5.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE VINCULACION Y GESTION PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, NUCLEOS AGRARIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>6.- APOYAR EN LA ELABORACION DE OPINIONES EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA DAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE DE LA SECRETARIA.</p> <p>7.- APOYAR EN LA INCORPORACION DE LOS INSTRUMENTOS ARMONIZADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA LA ELABORACION DE LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMPETENTES, ASI COMO CON ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN DICHS INSTRUMENTOS.</p>		

	<p>8.- PROPONER ELEMENTOS INNOVADORES DE PLANEACION PARTICIPATIVA PARA LA INCORPORACION DE LAS DIRECTRICES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES, CON EL FIN DE ALCANZAR PROCESOS EFECTIVOS, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>9.- APOYAR EN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONDIENTES, PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y PRESERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>10.- APOYAR EN EL ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y EN SU CASO, PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.</p> <p>11.- APOYAR EN LA CAPACITACION TECNICA EN MATERIA NORMATIVA A LOS ENCARGADOS DE FORMULAR PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARTICIPATIVO, CON EL FIN DE PROMOVER Y DIFUNDIR LA METODOLOGIA PARTICIPATIVA.</p> <p>12.- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIO EN MATERIA NORMATIVA, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>																						
Perfil	Escolaridad	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="695 821 1040 852">Nivel de Estudio</th> <th data-bbox="1040 821 1395 852">Grado de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="695 852 1040 915">LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td data-bbox="1040 852 1395 915">TITULADO</td> </tr> <tr> <th data-bbox="695 915 1040 947">Area General</th> <th data-bbox="1040 915 1395 947">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="695 947 1040 999">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1040 947 1395 999">BIOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 999 1040 1062">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 999 1395 1062">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1062 1040 1125">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 1062 1395 1125">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1125 1040 1188">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 1125 1395 1188">CIENCIAS SOCIALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1188 1040 1251">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 1188 1395 1251">DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1251 1040 1314">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 1251 1395 1314">GEOGRAFIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1314 1040 1360">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1040 1314 1395 1360">RELACIONES INTERNACIONALES</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	Area General	Carrera Genérica	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES	
Nivel de Estudio	Grado de Avance																						
LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO																						
Area General	Carrera Genérica																						
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES																						
	Experiencia Laboral	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="695 1360 1395 1392">2 años de experiencia en:</th> </tr> <tr> <th data-bbox="695 1392 1040 1423">Area General</th> <th data-bbox="1040 1392 1395 1423">Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="695 1423 1040 1486">CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td> <td data-bbox="1040 1423 1395 1486">GEOGRAFIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1486 1040 1549">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="1040 1486 1395 1549">PROPIEDAD INTELECTUAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1549 1040 1612">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td> <td data-bbox="1040 1549 1395 1612">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1612 1040 1644">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1040 1612 1395 1644">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1644 1040 1675">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1040 1644 1395 1675">CIENCIAS POLITICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1675 1040 1703">ECOLOGIA</td> <td data-bbox="1040 1675 1395 1703">MEDIO AMBIENTE</td> </tr> </tbody> </table>		2 años de experiencia en:		Area General	Area de Experiencia	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE				
2 años de experiencia en:																							
Area General	Area de Experiencia																						
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA																						
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL																						
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES																						
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																						
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS																						
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE																						
	Habilidades Gerenciales	<p>1.- PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>2.- TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>3.- ENFOQUE A RESULTADOS</p>																					
	Idiomas	NO APLICA																					
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI																					
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES																					

Nombre del Puesto	ENLACE DE NORMAS Y ESTANDARES FORESTALES		
Código de Puesto	16-418-1-E1C011P-0000099-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	ELABORAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON NORMAS Y ESTANDARES FORESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS RELATIVAS AL SECTOR AMBIENTAL Y FORESTAL.		
Funciones Principales	<p>1.- INTEGRAR LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>3.- ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DEL SECTOR EN MATERIA DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>4.- INTEGRAR LOS TEMAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, SUS RECURSOS Y DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>5.- ELABORAR LAS REVISIONES SISTEMATICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>6.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INTEGRACION DE LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE SE DEBERAN SEGUIR PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACION, LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS, MEDICION O CALIBRACION Y LAS UNIDADES DE INSPECCION QUE EJERZAN O PRETENDAN EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, LOS SUELOS Y LA SALUD FORESTAL.</p> <p>7.- ELABORAR Y REVISAR LAS PROPUESTAS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>8.- ELABORAR MECANISMOS QUE FOMENTEN LA DIFUSION Y CAPACITACION DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS Y LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE	
		Area General	Carrera Genérica	
		NO APLICA	NO APLICA	
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 3.- CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES		
Idiomas	NO APLICA			
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI			
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL		
Código de Puesto	16-418-1-M1C015P-0000066-E-C-D		
Nivel Administrativo	N22 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 46,039 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	SUPERVISAR LA INTEGRACION Y OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y METODOLOGIAS DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL PARA GENERAR INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA GENERAR INFORMACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS. 2.- SUPERVISAR LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL PREVISTOS EN LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, ASI COMO LOS SUELOS.		

	<p>3.- SUPERVISAR LA INFORMACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>4.- SUPERVISAR LA IMPARTICION DE ASESORIA SOBRE LA OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS EN MATERIA FORESTAL.</p> <p>5.- COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES Y SUS RECURSOS, CONFORME A LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL.</p> <p>6.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS APOYOS TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, CONFORME A LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL.</p> <p>7.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES FORESTALES Y DE SUELOS RELACIONADAS AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>8.- SUPERVISAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES FORESTALES Y DE SUELOS, EN LO RELATIVO A LA INSCRIPCION DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA FORESTAL, EMITIDOS POR LA SECRETARIA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>9.- SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, CONFORME A LA INFORMACION QUE SE RECIBA DEL SECTOR, ASI COMO RECIBIR LOS AVISOS Y EXPEDIR LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE INSCRIPCION, PARA LA CIUDAD DE MEXICO, CONFORME A LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL.</p> <p>10.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA FORESTAL EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, CONFORME A LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL.</p> <p>11.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y GESTION FORESTAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>12.- CONTROLAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio</p>	<p>Grado de Avance</p>
		<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL</p>	<p>TITULADO</p>
		<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>
		<p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p>	<p>ECOLOGIA</p>
		<p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p>COMPUTACION E INFORMATICA</p>

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:		
	Area General	Area de Experiencia	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
	GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
Habilidades Gerenciales	1.- PLANEACION ESTRATEGICA 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- ENFOQUE A RESULTADOS		
Idiomas	NO APLICA		
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONSERVACION, RESTAURACION Y CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES		
Código de Puesto	16-418-1-M1C012P-0000065-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	SUPERVISAR LA ELABORACION DE CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO FORESTAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2.- SUPERVISAR LA PARTICIPACION DE LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION DE SUELOS Y CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		

	<p>3.- INTERVENIR EN LAS ACCIONES DE DESLINDE Y ADMINISTRACION DE LOS TERRENOS NACIONALES FORESTALES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE CUENTEN CON ATRIBUCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>4.- COORDINAR LA ASESORIA PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION DE SUELOS Y CAMBIO USO DE SUELOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT.</p> <p>5.- VIGILAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, ASI COMO CAMBIO DE USO DEL SUELO, EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>6.- COORDINAR Y PROPONER ACCIONES RELACIONADAS AL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y EL TRAMITE UNIFICADO DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>7.- PROPONER CRITERIOS, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES DE LOS ECOSISTEMAS DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>8.- SUPERVISAR LA APLICACION DEL APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>9.- ELABORAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL.</p> <p>10.- SUPERVISAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO, ASI COMO PARA SUSPENDERLAS, ANULARLAS, NULIFICARLAS Y REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>11.- ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>12.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES.</p> <p>13.- ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES FORESTALES DE SU COMPETENCIA, RELATIVA A LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS DE CAMPO A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES SOBRE LA EXISTENCIA DE BOSQUES, SELVAS U OTROS TERRENOS FORESTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>14.- COLABORAR EN LAS ACCIONES DE DESLINDE Y ADMINISTRACION DE LOS TERRENOS NACIONALES FORESTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>15.- SUPERVISAR LA EVALUACION Y DAR SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p>
--	---

	<p>16.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, ASI COMO CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>17.- COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL Y DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELO FORESTAL, ASI COMO CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA SU INTEGRACION Y OPERACION, DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>18.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA AQUELLOS TRAMITES QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION EN EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES.</p> <p>19.- SUPERVISAR LA INTEGRACION TECNICA DEL INFORME EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION DE SUELOS FORESTAL, PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES.</p> <p>20.- COORDINAR LA VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.</p> <p>21.- COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION Y CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES.</p> <p>22.- COORDINAR LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELO FORESTAL, ASI COMO CAMBIOS DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.</p> <p>23.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.</p> <p>24.- SUPERVISAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES Y CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>25.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES Y CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.</p> <p>26.- SUPERVISAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.</p> <p>27.- SUPERVISAR LA EXPEDICION DE NOTIFICACIONES EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES, PARA EJERCER ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA.</p>
--	---

	<p>28.- COLABORAR EN LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES, ASI COMO CAMBIOS DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES.</p> <p>29.- SUPERVISAR LA CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS NORMATIVOS AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE CAMBIOS DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES.</p> <p>30.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS POLITICAS		ADMINISTRACION PUBLICA	
Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 3.- PLANEACION ESTRATEGICA		
	Idiomas	NO APLICA	
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE TRAMITES DE SALUD FORESTAL		
Código de Puesto	16-418-1-E1C011P-0000100-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.		

Funciones Principales	<p>1.- APOYAR EN LA DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE SALUD FORESTA DE LA CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>2.- APOYAR EN LA ASISTENCIA TECNICA PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, Y EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA QUE SE REQUIERA PARA LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, ASI COMO SUSPENDERLAS, ANULARLAS, NULIFICARLAS Y REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE.</p> <p>5.- REGISTRAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ACTOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>6.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>7.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.</p> <p>8.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL.</p> <p>9.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.</p> <p>10.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.</p> <p>11.- APOYAR EN LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE SALUD FORESTAL, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.</p> <p>12.- APOYAR EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS Y HOJAS DE REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>13.- APOYAR EN LA LOGISTICA PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION.</p> <p>14.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)

Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 3.- CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES
Idiomas	NO APLICA
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL		
Código de Puesto	16-418-1-M1C018P-0000057-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	COORDINAR LA INTEGRACION Y OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y METODOLOGIAS DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL PARA GENERAR INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones Principales	<p>1.- COORDINAR LA OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL PARA GENERAR INFORMACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS.</p> <p>2.- COORDINAR LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL PREVISTOS EN LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, ASI COMO LOS SUELOS.</p> <p>3.- CONTROLAR LA INFORMACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>4.- COORDINAR LA IMPARTICION DE ASESORIA SOBRE LA OPERACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS EN MATERIA FORESTAL.</p> <p>5.- DIRIGIR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES Y SUS RECURSOS, CONFORME A LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL.</p> <p>6.- DIRIGIR LOS APOYOS TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>7.- CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES FORESTALES Y DE SUELOS RELACIONADAS AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>8.- CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES FORESTALES Y DE SUELOS, REFERENTE A LA INSCRIPCION DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA FORESTAL, EMITIDOS POR LA SECRETARIA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p>		

	<p>9.- CONTROLAR LA ACTUALIZACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, CONFORME A LA INFORMACION QUE SE RECIBA DEL SECTOR, ASI COMO RECIBIR LOS AVISOS Y EXPEDIR LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE INSCRIPCION, PARA LA CIUDAD DE MEXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>10.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA FORESTAL EMITIDOS POR LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>11.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y GESTION FORESTAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>12.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
ECOLOGIA		MEDIO AMBIENTE	
Habilidades Gerenciales	<p>1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>2.- DIRECCION Y GERENCIA</p> <p>3.- PLANEACION ESTRATEGICA</p>		
Idiomas	NO APLICA		
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SALUD FORESTAL		
Código de Puesto	16-418-1-M1C016P-0000067-E-C-D		
Nivel Administrativo	N31 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	SUPERVISAR LA ELABORACION DE CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	<p>1.- SUPERVISAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>2.- SUPERVISAR LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>3.- COORDINAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT.</p> <p>4.- VIGILAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>5.- PROPONER CRITERIOS, METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR LA SALUD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>6.- SUPERVISAR LA APLICACION DEL APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE SALUD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>7.- ELABORAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE SALUD FORESTAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL.</p> <p>8.- SUPERVISAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, Y EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA QUE SE REQUIERA PARA LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, ASI COMO SUSPENDERLAS, ANULARLAS, NULIFICARLAS Y REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>9.- ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SALUD FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>10.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL.</p> <p>11.- SUPERVISAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A LA SALUD FORESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p>		

	<p>12.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>13.- COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL Y DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA SU INTEGRACION Y OPERACION, DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>14.- COLABORAR EN LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASI COMO PROPORCIONAR PLANTAS A LAS PERSONAS INTERESADAS Y LLEVAR A CABO ACCIONES DE REFORESTACION, PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>15.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA AQUELLOS TRAMITES QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL.</p> <p>16.- SUPERVISAR LA INTEGRACION TECNICA DEL INFORME EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES.</p> <p>17.- COORDINAR LA VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.</p> <p>18.- COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL.</p> <p>19.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.</p> <p>20.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.</p> <p>21.- SUPERVISAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>22.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.</p> <p>23.- SUPERVISAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE SALUD FORESTAL, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.</p> <p>24.- SUPERVISA LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS Y HOJAS DE REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>25.- COLABORAR EN LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA LA SALUD FORESTAL.</p> <p>26.- SUPERVISAR LA CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS NORMATIVOS AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL.</p> <p>27.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	Carrera Genérica	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL	
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)	
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- ENFOQUE A RESULTADOS		
Idiomas	NO APLICA			
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI			
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONSERVACION DE SUELOS Y SALUD FORESTAL		
Código de Puesto	16-418-1-M1C018P-0000063-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	COORDINAR LA ELABORACION DE CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES, SUS RECURSOS, DE SALUD FORESTAL Y DE LOS SUELOS, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES, SUS RECURSOS, DE SALUD FORESTAL Y DE LOS SUELOS EN LA CIUDAD DE MEXICO.		

	<p>2.- COORDINAR LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, ASI COMO LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.</p> <p>3.- COLABORAR EN LAS ACCIONES DE DESLINDE Y ADMINISTRACION DE LOS TERRENOS NACIONALES FORESTALES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE CUENTEN CON ATRIBUCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>4.- SUPERVISAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE CONSERVACION DE SUELOS Y SALUD FORESTAL.</p> <p>5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, CAMBIO DE USO DEL SUELO Y SALUD FORESTAL, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>6.- DIRIGIR LAS ACCIONES RELACIONADAS AL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y EL TRAMITE UNIFICADO DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPALES O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>7.- COORDINAR Y PROPONER CRITERIOS, METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES Y LA SALUD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>8.- COORDINAR LOS APOYOS TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES Y LA SALUD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS.</p> <p>9.- COORDINAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES Y LA SALUD FORESTAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL.</p> <p>10.- COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO Y DE SANIDAD FORESTAL, Y EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA QUE SE REQUIERA PARA LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, ASI COMO SUSPENDERLAS, ANULARLAS, NULIFICARLAS Y REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>11.- CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y LA SALUD FORESTAL, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>12.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES Y LA SALUD FORESTAL.</p>
--	---

	<p>13.- CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES FORESTALES DE SU COMPETENCIA, RELATIVA A LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS DE CAMPO A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES SOBRE LA EXISTENCIA DE BOSQUES, SELVAS U OTROS TERRENOS FORESTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>14.- COORDINAR LA PARTICIPACION EN LAS ACCIONES DE DESLINDE Y ADMINISTRACION DE LOS TERRENOS NACIONALES FORESTALES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE CUENTEN CON ATRIBUCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>15.- COORDINAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS Y SALUD FORESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>16.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>17.- COORDINAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL Y DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION DE SUELOS, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA SU INTEGRACION Y OPERACION, DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>18.- PROPONER CONVENIOS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASI COMO PROPORCIONAR PLANTAS A LAS PERSONAS INTERESADAS Y LLEVAR A CABO ACCIONES DE REFORESTACION, PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>19.- COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y DE SALUD FORESTAL.</p> <p>20.- COORDINAR LA INTEGRACION TECNICA EN MATERIA DE CONSERVACION, RESTAURACION DE SUELOS Y SALUD FORESTAL, DEL INFORME PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES.</p> <p>21.- PROPONER METODOS ALTERNATIVOS EN COORDINACION CON EL SECTOR AMBIENTAL EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>22.- PROPONER PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DEL SECTOR EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENO FORESTALES Y SALUD FORESTAL.</p> <p>23.- COORDINAR LAS PROPUESTAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIOS DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA CONTRIBUIR A LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN MATERIA FORESTAL.</p> <p>24.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.</p>
--	--

	<p>25.- COORDINAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>26.- PROPONER LOS TEMAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.</p> <p>27.- COORDINAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.</p> <p>28.- COORDINAR LA EXPEDICION DE NOTIFICACIONES EN MATERIA DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES, SUS RECURSOS Y DE LOS SUELOS, PARA EMITIR, SUSPENDER, MODIFICAR, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR, TOTAL O PARCIALMENTE, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES LAS AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, HOJA DE REQUISITOS FITOSANITARIOS; ASI COMO LOS AVISOS E INFORMES, PARA EJERCER ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA.</p> <p>29.- PARTICIPAR EN REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SUELOS FORESTALES, CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y LA SALUD FORESTAL.</p> <p>30.- COORDINAR LA CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS NORMATIVOS AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, ENCARGADO DE LOS PROCESOS PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, ASI COMO DE LA ELABORACION DE LAS AUTORIZACIONES Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y SALUD FORESTAL, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION.</p> <p>31.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE		
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)		

Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
Idiomas	NO APLICA
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS FORESTALES Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-418-1-M1C012P-0000068-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	SUPERVISAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO, LA INSTRUMENTACION DE CRITERIOS NORMATIVOS, ACCIONES QUE REGULEN LOS ACTOS DE AUTORIDAD, OPINIONES JURIDICAS Y PROCEDIMIENTOS FORESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS RELATIVAS AL SECTOR AMBIENTAL Y FORESTAL.		
Funciones Principales	<p>1.- COLABORAR EN LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PREVIO A LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>2.- SUPERVISAR LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA MISMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES, ASI COMO AQUELLOS RELACIONADOS A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS Y OTRAS AUTORIDADES EN LOS JUICIOS DE AMPARO, JUICIOS DE NULIDAD, JUICIOS AGRARIOS, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, ENTRE OTROS.</p> <p>3.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS, ACUERDOS Y OTROS EN MATERIA FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.</p> <p>4.- ASESORAR EN MATERIA NORMATIVA FORESTAL Y DE SUELOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS.</p> <p>5.- SUPERVISAR LA IMPARTICION EN MATERIA NORMATIVA A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO.</p> <p>6.- SUPERVISAR LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS.</p> <p>7.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONVENIOS DE CONCERTACION Y ACUERDOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p>8.- SUPERVISAR LA REVISION JURIDICO NORMATIVA DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON EL SECTOR AMBIENTAL, PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL.</p>		

	<p>9.- SUPERVISAR Y ACTUALIZAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL SOBRE LOS TRABAJOS DE CREACION, MODIFICACION Y/O ELIMINACION DE TRAMITES INSCRITOS EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS.</p> <p>10.- SUPERVISAR LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO TECNICO PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL MATERIA FORESTAL, DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS FORESTALES, DEL SUELO Y DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>11.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>12.- SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES EN MATERIA FORESTAL, DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS FORESTALES, DEL SUELO Y DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>13.- REVISAR LA ELABORACION DE LOS ACUERDOS RELATIVOS AL ORDENAMIENTO ECOLOGICO GENERAL DEL TERRITORIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA MATERIA.</p> <p>14.- SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>15.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DEL SECTOR EN MATERIA DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>16.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, SUS RECURSOS Y DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>17.- SUPERVISAR LA ASESORIA EN LA REVISION SISTEMATICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>18.- SUPERVISAR LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INTEGRACION DE LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE SE DEBERAN SEGUIR PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACION, LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS, MEDICION O CALIBRACION Y LAS UNIDADES DE INSPECCION QUE EJERZAN O PRETENDAN EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, LOS SUELOS Y LA SALUD FORESTAL.</p>
--	--

	<p>19.- SUPERVISAR LAS PROPUESTAS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>20.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA DIFUSION Y CAPACITACION DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS Y LOS SUELOS Y SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p>21.- COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO EN LAS FUNCIONES INHERENTES A LA DIRECCION GENERAL CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, POR ENCOMIENDA DEL DIRECTOR GENERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>22.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	<p>1.- PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>2.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</p> <p>3.- ENFOQUE A RESULTADOS</p>	
	Idiomas	NO APLICA	
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
Requisitos adicionales	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI</p> <p>FRECUENCIA: A VECES</p>		

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C021P-0000430-E-C-H		
Nivel Administrativo	M33 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$96,526 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, ASI COMO LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES, CONFORME A LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA ASEGURAR EL USO EFICIENTE DE LOS MISMOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO).		
Funciones Principales	<p>1.- DISEÑAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE PUEDA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.</p> <p>2.- PROPORCIONAR A LA SECRETARIA EJECUTIVA ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LA GESTION DE PLAZAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA CONTAR CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION.</p> <p>3.- VERIFICAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACION, EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SEPARACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS Y DE LA INSTITUCION.</p> <p>4.- PROGRAMAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES PRESUPUESTALES DE LAS DIRECCIONES DE LA CONABIO PARA INTEGRAR EL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO.</p> <p>5.- FORMULAR A LA SECRETARIA EJECUTIVA EL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO DE LA CONABIO PARA SU PRESENTACION EL PLENO DE LA COMISION.</p> <p>6.- SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS Y EN SU CASO, ELABORAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES.</p> <p>7.- SUPERVISAR QUE EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SE LLEVE A CABO CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, PARA CONTRIBUIR A LA OBTENCION DE LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.</p> <p>8.- INTEGRAR EL COMITE DE ADQUISICIONES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
	Area General	Area de Experiencia
	CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
Idiomas	NO APLICA	
Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE LA VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-417-1-M1C018P-0000005-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Director de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73, 901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	DESARROLLAR Y PROMOVER LA DIFUSION DE LOS VALORES CULTURALES, ECOLOGICOS Y ECONOMICOS DE LA VIDA SILVESTRE, ASI COMO LOS BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES QUE ESTA PROVEE, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA ASEGURAR Y PROMOVER SU CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN BENEFICIO DE LAS PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA, MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, DESCONCENTRACION Y DESCENTRALIZACION, ASI COMO EL CONTROL DE LA GESTION DE LA DIRECCION GENERAL Y LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO, PARA LOGRAR UNA GESTION MAS EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y CON ALTA CALIDAD. 2.- ASESORAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y POLITICAS, PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 3.- ASEGURAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACION, DESARROLLO Y ACTUALIZACION DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE VIDA SILVESTRE, PARA CONTAR CON INFORMACION AGIL, VASTA, JERARQUIZADA Y DE DISTINTAS FUENTES, QUE DEMANDAN LOS USUARIOS Y/O LAS USUARIAS QUE PERMITAN DIFUNDIR LAS POLITICAS VIGENTES EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE EN MEXICO, CONFORME A LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE.		

	<p>4.- COORDINAR EL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE ESTIMULOS Y MECANISMOS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA OBTENER UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.</p> <p>5.- SUPERVISAR Y COORDINAR EL DESARROLLO Y ASESORIA EN LA ACTUALIZACION Y CORRECTA APLICACION DEL MARCO JURIDICO, PARA PROMOVER LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p>6.- ATENDER Y COORDINAR EL DESARROLLO, EVALUACION Y REVISION JURIDICA DE LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE CONCERTACION, COLABORACION O COORDINACION, ENTRE OTROS, RELACIONADOS CON LA GESTION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.</p> <p>7.- DIFUNDIR Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE CATALOGOS DE ESPECIES SILVESTRES PRINCIPALMENTE CON FINES COMERCIALES, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.</p> <p>8.- FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LOS EVENTOS Y FOROS, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES SIGNADOS POR NUESTRO PAIS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS MECANISMOS Y AGENDAS PARA SU ATENCION, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p>9.- ATENDER Y COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES SOBRE HABITAT Y ESPECIES DE VIDA SILVESTRE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE SUS LINEAMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL ADECUADO SOPORTE TECNICO Y CUMPLIMIENTO A LAS DECISIONES, POSTURAS Y ACUERDOS INTERNACIONALES DE LOS QUE NUESTRO PAIS SEA PARTE.</p> <p>10.- SUPERVISAR Y COORDINAR LA ATENCION EFICIENTE AL PUBLICO USUARIO, PARA LOGRAR CALIDAD TOTAL EN EL SERVICIO.</p> <p>11.- SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA RACIONALIZAR SU USO Y APROVECHAMIENTO.</p> <p>12.- SUPERVISAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC) QUE APLICAN EN EL AREA, PARA ESTANDARIZAR LA GESTION AMBIENTAL.</p> <p>13.- REGULAR Y COORDINAR LA MEDICION Y EL ANALISIS DE DATOS DE CALIDAD DEL AREA Y DEFINIR Y APLICAR LAS ACCIONES PERTINENTES CON MIRAS A LA MEJORA CONTINUA.</p> <p>14.- INSTRUIR LAS MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN, EN EL CASO DE QUE UN TRAMITE NO ESTE CONFORME AL PROCESO DE REALIZACION DE TRAMITES.</p> <p>15.- SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION DE MANEJO DE LA VIDA SILVESTRE SE EVALUEN CON REGULARIDAD, CONFORME SE ESPECIFIQUEN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS O NORMAS, EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y/O LAS USUARIAS, PARA EMPRENDER ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE Y RELACIONADAS CON LA GESTION DE LOS PROCESOS.</p> <p>16.- EMPRENDER TODOS AQUELLOS PROGRAMAS, METAS, ACTIVIDADES O GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA DIRECCION GENERAL PARA ATENDER LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:</p> <p>Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>...</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>Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p>

	<p>Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</p> <p>12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</p> <p>13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción),</p>
--	--

	<p>Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<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> <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 los aspirantes al mismo se realizarán Del 18 de junio al 01 de julio de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p>

	La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajoEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>18 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 18 de junio al 01 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 18 de junio al 01 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos técnicos (CT)</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 04 de julio de 2025</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	18 de junio de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 04 de julio de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 04 de julio de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de julio de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de julio de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de julio de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de julio de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de julio de 2025
Etapa	Periodo de desahogo																						
Publicación de convocatoria	18 de junio de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 04 de julio de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 04 de julio de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de julio de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de julio de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de julio de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de julio de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de julio de 2025																						
	<p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales). Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p>																						

	<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>Los temarios podrán ser consultados en: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025, a la fecha de publicación de la presente convocatoria.</p> <p>Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de Trabajen, en las siguientes direcciones electrónicas:</p> <p>Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:</p> <p>Portal www.trabajaen.gob.mx Documentos e Información Relevante</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p>
--	---

	<p>-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad con el Acuerdo.</p> <p>-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet.</p> <p>Pasarán a Entrevista las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:</p>			
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2	
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 Será el primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF. No hay descarte directo en esta evaluación

			<p>Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a 60.</p> <p>Por ejemplo:</p> <p>Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF</p>
			2
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%
		Examen de Conocimientos Generales de la APF	
		Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	

	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapas	Subetapas		Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
			Examen de conocimientos generales de la APF		
		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
		Valoración del Mérito		10	
	IV Entrevistas	-		30	30
	Total				100
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	<p>Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>				
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>				
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 				

	<p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.</p>

Ciudad de México, a 18 de junio de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Area

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I DEL AÑO 2025

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0001832-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$150,822 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones tendientes a elevar el consumo de productos pesqueros y acuícolas en la población mexicana con dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales u otras dependencias competentes. 2. Establecer programas que promuevan el desarrollo, la transferencia y adopción de tecnologías, con criterios de sustentabilidad, en coordinación con los sectores público, privado y federal. 3. Coordinar el cultivo de especies marinas con la participación de organismos intermedios. 4. Coordinar el programa de fomento al desarrollo de proyectos de pequeña escala en aguas interiores y litorales que contribuyan a mejorar las condiciones socioeconómicas del sector rural. 5. Coordinar los procesos de modernización y mejora en la operación de los centros acuícolas propiedad del gobierno federal. 6. Establecer programas para el desarrollo de la sanidad acuícola en coordinación con los sectores público, privado y social. 		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Finanzas • Economía • Derecho • Administración
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Bioquímica • Oceanografía • Sistemas y Calidad • Pesca	
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Relaciones Internacionales 		

		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Economía Sectorial • Organización y Dirección de Empresas • Economía Internacional
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Liderazgo • Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024 y las bases señaladas en la presente convocatoria.

De conformidad con el artículo 180 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 del 2024, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; de igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

En el caso de Servidores (as) Públicos (as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados (as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn).

Los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras. - Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo. - Idéntico al documento original.
- De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta.
- No se aceptará ningún documento en tamaño diferente a carta.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior.

Sólo se aceptarán en orden como se enlistan, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; (presentar copia por cada concurso en el que este participando). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados.

Es obligación del aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial del portal de TrabajaEn.

La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
 - 2.- Documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
 - 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
 - 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
 - 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.
 - No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Municipal y Local; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Jefatura de la Unidad de Administración, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de Nivel de Estudios el de Licenciatura Terminado o Pasante/ o Titulado y la persona que concurre no cuente con la Carrera Especificada registrada en el Catálogo de Carreras expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, sean homologas en Grado de Avance, Área de Estudio, Carrera Genérica en el Perfil publicado en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Con fundamento en los artículos 246, 274 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, esta Dependencia previo al ingreso del personal, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes; asimismo, verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, las referencias laborales.

En caso de estudios realizados 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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, en el que se menciona: “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.**”

- **Maestría o Doctorado, Titulado:** Título y la Cédula Profesional Registrada.
- **Maestría o Doctorado, Terminado o Pasante:** 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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Licenciatura, Titulado:** Título y la Cédula Profesional Registrada.
- **Licenciatura, Terminado o Pasante:** 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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Técnico Superior Universitario Titulado:** Título y Cédula Profesional.
- **Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante:** Certificado total o constancia de terminación de estudios o carta de pasante 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. En estos casos, el aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Carrera Técnica o Comercial Titulado:** Título y Cédula Profesional.
- **Nivel Medio Superior, Titulado:** Certificado de estudios, título o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Carrera Técnica Comercial o Nivel Medio Superior, Terminado o Pasante:** Certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Secundaria, Certificado:** Certificado de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de TrabajaEn), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de TrabajaEn, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/buengobierno>, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organismo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.
Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación de desempeño e imprimir el resumen.
En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
- Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).
- Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o fromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o fromexicana a la que se autoadscribe.
- k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de TrabajaEn;

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación

Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

NO se aceptará ningún documento que no coincida con la información plasmada en el CV de TrabajaEn, así mismo si existe alguna incongruencia entre la información capturada y la presentada, los documentos NO podrán ser contabilizados para acreditar dicho apartado.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apeguándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

13. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

14. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, **detallando Mérito y Experiencia** con la leyenda, "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz" nombre completo y firma autógrafa, misma que deberá encontrarse en la parte final del CV y con tinta azul. Así mismo, **no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia y mérito que no se encuentre descrita en el mismo.**

15. Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los Artículos 179, 180, 181, 182, 228 229, 267, 268, 269 y 274 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 del 2024. (Ver formato de apoyo en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

- No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado(a) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Asimismo, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos Federales, sea Nivel Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.

- Manifestar bajo protesta de decir verdad, si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos: la auto adscripción a un pueblo indígena, afrodescendiente, o afro mexicana. Perspectiva de juventudes y/o Personas con discapacidad.

- Documento de Carta Protesta Ver formato de apoyo en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- Documento de Experiencia Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

Todo aspirante 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de las personas aspirantes.

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o un folio de rechazo en caso de no cumplir con el perfil, que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: buzon.oic@agricultura.gob.mx

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control, para atender lo establecido en el artículo 235, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024 que a la letra señala:

No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn.

Para el desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca", se debe comunicar al Teléfono: 669 915 6900 Ext. 58828, 58826 y 58872 de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con los C. Marisol Hernández Valdez, Ana Marcela Guerrero Bustamante y/o Karen Yolanda Guerra Maturin, o al correo: concursos@conapesca.gob.mx.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18/06/2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 18/06/2025 al 02/07/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18/06/2025 al 02/07/2025
Exámenes de Conocimientos generales y técnicos	A partir del 09/07/2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 09/07/2025
Revisión Documental	A partir del 16/07/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16/07/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23/07/2025
Determinación	A partir del 25/07/2025

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/conapesca/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-342755>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

Portal www.trabajaen.gob.mx

Documentos e Información Relevante

Las dudas relacionadas se atenderán en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

La atención de dudas del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, remitirlas al correo: TrabajaEn@buengobierno.gob.mx.

6a. EVALUACIONES.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en TrabajaEn. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor a la establecida es motivo de descarte, las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, la calificación mínima aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100 sin decimales, obtener una calificación menor a la establecida será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para poder tener acceso al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las personas aspirantes deberán presentar de **manera obligatoria** su correo electrónico y contraseña con que se registraron en TrabajaEn, derivado de que tendrán que capturar dicha información en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, teniendo **solamente un intento para realizarlo correctamente**, de lo contrario su usuario será bloqueado.

Siendo esta información de carácter obligatorio, al no presentar o no tener conocimiento del mismo podrá ser motivo de descarte del proceso.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

* Vigencia de resultados

"Tratándose de los resultados de los exámenes técnicos, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y **siempre que no cambie el Temario y Bibliografía** con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que 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", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Avenida Camarón Sábalo 1210 Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán Sinaloa C.P. 82100, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado aprobatorio será de 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de TrabajaEn, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará con las evidencias documentales que se indican en la Actualización de la Metodología y de las escalas de calificación, para operar los mecanismos, para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del servicio profesional de carrera, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con los artículos 279, 280 y 281 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al (a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los (las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el (la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 07 de abril de 2025.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales APF	30
II. Evaluación de Habilidades	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de TrabajaEn.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIII del artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con el Artículo 180 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 del año en 2024, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico concursos@conapesca.gob.mx o bien el número telefónico 669 915 6900 Ext. 58828, 58826 y 58872 con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico Trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México., Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico atencionoic@agricultura.gob.mx.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

De conformidad con 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 del 2024, específicamente en los Artículos 268 y 269; en caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 8:00 a 16:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta concursos@conapesca.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

La solicitud deberá incluir los documentos en formato PDF, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos o escaneos con celular (se pide atentamente al solicitante que verifique que los documentos que envía sean legibles):

1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre completo, RFC y CURP, de la persona aspirante. (Los datos que arroja la pantalla como Nombre, RFC, CURP, deben coincidir con los datos arrojados en la Cédula Fiscal).
2. Mensaje de rechazo impreso del concurso rechazado.
3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo que le arroja el sistema, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante.
4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir 4 recibos por año que desempeño el puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de Servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 11).

5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 6).
6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso.
7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT.
8. Indicar la dirección electrónica, la cual debe ser con la que ingresa a su cuenta de TrabajaEn.gob.mx donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

*NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- IV. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Mazatlán, Sinaloa, a 18 de junio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Heriberto Villanueva Zazueta

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 05/2025**

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	DIRECCION DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACION SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-415-1-M1C018P-0000138-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instaurar los procesos orientados a la atención de las políticas educativas, mediante la armonización y emisión de instrumentos relacionados con el RVOE del tipo superior, para su observancia e implementación con autoridades educativas e institucionales. 2. Conducir el desarrollo de los trabajos encaminados a la atención de solicitudes de RVOE del tipo superior, a través de la autorización de proyectos, para determinar la resolución final con apego a las normas vigentes en la materia. 3. Consolidar los mecanismos en los procesos de inspección o verificación que se realizan a las instituciones particulares que imparten servicios educativos del tipo superior, a través de visitas presenciales o remotas, para validar que se cumpla con las condiciones normativas aplicables que posibiliten su reconocimiento de validez oficial. 4. Dirigir el desarrollo de los trabajos que deriven de los trámites realizados por particulares que cuenten con algún régimen de simplificación administrativa reconocido por la Secretaría de Educación Pública que pretendan obtener el RVOE, a través de la autorización de resoluciones, para que sean atendidos de conformidad con las disposiciones en la materia. 5. Proponer las directrices relacionadas con la verificación de instalaciones y personal académico de las Instituciones Particulares de Educación Superior que impartirán servicios educativos del tipo superior, para determinar si son susceptibles de obtener validez oficial otorgada por la Autoridad Educativa Federal. 6. Dirigir los procesos de inspección que se realizan a las Instituciones particulares con RVOE, mediante la sustanciación de procedimientos, para efecto de comprobar que cumplan con las disposiciones vigentes al impartir los servicios educativos. 7. Dirigir los mecanismos relacionados con el registro y actualización de los resultados de la evaluación de solicitudes de RVOE, para asegurar que la información refleje la situación cuantitativa y cualitativa vigente de la oferta educativa impartida por los particulares que cuentan con validez oficial en el Sistema Educativo Nacional. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Cultura institucional en la APF.
Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RELACIONES BILATERALES		
Nivel Administrativo	11-410-1-M1C015P-0000080-E-C-T (N11) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los procesos de ejecución de los programas de becas, y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero, para su difusión, selección y comunicación de resultados para un seguimiento al funcionamiento de los programas. 2. Supervisar y proponer mejoras a la accesibilidad de las convocatorias con el fin de alcanzar una cobertura nacional en el ámbito educativo. 3. Verificar que los criterios de selección de beneficiarios a los programas de becas, se lleve a cabo con base a los lineamientos y requisitos establecidos en las convocatorias. 4. Programar el uso óptimo de los recursos financieros destinados a los programas de becas con la finalidad de responder a la demanda de los candidatos a las becas ofrecidas. 5. Elaborar las agendas y llevar a cabo los seminarios y reuniones informativas y de bienvenida para los asistentes mexicanos, extranjeros en México y para los tutores de las instituciones de educación superior de la república donde se adscribe a los estudiantes extranjeros. 6. Identificar y clasificar los diferentes campos de estudio y ofertas educativas de las Instituciones extranjeras con la finalidad de ampliar y generar proyectos de becas y la evaluación a los programas de becas ya existentes. 7. Establecer las acciones de mejora, con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones o bien a partir del desempeño de los programas. 8. Supervisar y mantener estrecha cooperación con las Instituciones públicas del área educativa a nivel nacional e internacional para llevar a cabo la promoción de los diferentes programas de becas internacionales. 9. Dar seguimiento a la promoción que se lleva a cabo, en las áreas del sector educativo, respecto a los diferentes programas que coordina la Secretaría. 10. Supervisar la atención de las solicitudes de información por parte de la ciudadanía, en cumplimiento a la obligación de transparencia y acceso a la información de la SEP con los ciudadanos. 		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Relaciones Internacionales, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Cultura institucional en la APF.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	Inglés (Experto).
	Otros	Disponibilidad para viajar.
<p>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.</p>		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES PARTICULARES ACREDITADAS		
Nivel Administrativo	11-415-1-M1C014P-0000158-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar trabajos de análisis y revisión de los procesos de atención de solicitudes de RVOE que presentan los particulares en relación con las actualizaciones a las políticas educativas, con el propósito de alinear los mismos a las disposiciones aplicables y notificarlo a las instancias correspondientes. 2. Analizar las solicitudes de RVOE que presentan los particulares que cuentan con un régimen de simplificación, mediante la revisión de sus documentos, con la finalidad de contar con los elementos que permitan emitir los dictámenes que en derecho correspondan. 3. Generar los proyectos de comunicados oficiales que deriven de la atención de solicitudes de RVOE, con el propósito de someterlos a consideración, evaluación y, en su caso, autorización para la entrega correspondiente. 4. Desarrollar el programa de trabajo de las visitas de verificación a las instituciones que cuentan con algún régimen de simplificación ya sea con a través de la asistencia física o mediante reuniones vía remota, con el propósito de dar cumplimiento a las etapas procesales de atención de solicitudes. 5. Elaborar los dictámenes derivados del análisis jurídico y curricular de las solicitudes de RVOE presentadas por particulares con algún régimen de simplificación, con la finalidad de presentarlos a las instancias superiores para su evaluación y autorización. 6. Implementar los trabajos, gestiones y trámites relacionados con la planeación, desarrollo, seguimiento y monitoreo de los trabajos de campo, con el objeto de contar con los recursos requeridos para el desarrollo de los mismos y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia. 		

Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial.</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Consultoría en el Sector Público.</p>
	Examen de Conocimientos	<p>1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</p>
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.	
<p>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.</p>		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y GESTION		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C014P-0000175-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar en el archivo interno "Programa presupuesto", la captura del calendario de los recursos asignados por entidad federativa, de acuerdo con los registros del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para emitir el reporte de cálculo por institución. 2. Comparar las cifras por entidad federativa o institución de los registros del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) contra el presupuesto irreductible determinado dentro de la Subdirección de Presupuesto a Universidades, y en su caso plantear la reprogramación del presupuesto. 3. Presentar a su superior jerárquico los montos mensuales por institución y subfunción programática, con base en los registros del archivo interno "Programa presupuesto", para obtener el reporte de cifras totales de los recursos a ministrar por institución. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar la captura en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) las relaciones de pago y las cuentas por liquidar certificadas con base en el reporte de cifras totales para obtener los documentos impresos. 5. Revisar los importes de las instrucciones de pago y cuentas por liquidar certificadas contra los montos totales por institución para realizar el trámite de solicitudes de pago. 6. Dar seguimiento a las instrucciones de pago y las cuentas por liquidar certificadas ante las áreas correspondientes de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, a través del reporte interno de instrucciones de pago para llevar un control de los trámites de las gestiones realizadas. 7. Elaborar el reporte de las aportaciones federales entregadas a las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, con base en los datos de las cuentas por liquidar certificadas, para integrar el informe mensual del subsidio federal entregado a las Instituciones y Organismos de Educación Superior que son competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural. 8. Actualizar constantemente el registro Presupuestal y Financiero de los recursos asignados y entregados a las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, así como el registro de las modificaciones al presupuesto autorizado (ampliaciones, reducciones) para el control de las operaciones efectuadas, y generar el reporte con los movimientos presupuestales de las adecuaciones la actualización de la información registradas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para atención interna. 9. Gestionar ante los gobiernos estatales y las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, la entrega de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) previo a la gestión para el envío de las aportaciones federales. 10. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de los gobiernos estatales en las que se depositarán los recursos federales para las Universidades Públicas en los estados. 11. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, la emisión de las líneas de captura para reintegro y entero de los recursos que las Instituciones y Organismos de Educación Superior en el ámbito de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, depositan a la Tesorería de la Federación (TESOFE) correspondiente a los recursos no ejercidos de acuerdo con la normatividad aplicable. 12. Apoyar con información para la atención de los requerimientos de los organismos fiscalizadores en el ámbito de competencia de esta jefatura de departamento. 13. Revisar el registro de los compromisos de pago y de las solicitudes de pago en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). 				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td> <td> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p> </td> </tr> <tr> <td>Grado de avance escolar:</td> <td>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p>	Grado de avance escolar:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p>				
Grado de avance escolar:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.				

Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística, Probabilidad, Ciencia de los Ordenadores, Análisis y Análisis Funcional. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Programación y Presupuesto.
Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C014P-0006720-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de las áreas de Control Escolar (Acreditación, Estadística, Certificación, Titulación). 2. Dar seguimiento a los mecanismos y procesos para el diseño, actualización, difusión e implementación de las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudios que ofrece la Dirección General. 3. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Escolar en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General y asesorar permanentemente a los involucrados en estos procesos administrativos y verificar su cumplimiento. 4. Atender la gestión del certificado de terminación de estudios de bachillerato tecnológico agropecuario y de ciencias del mar. 5. Emitir certificados parciales de estudios de bachillerato tecnológico agropecuario, forestal y de ciencias del mar. 6. Tramitar y registrar ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, los planes de estudio que oferta la Dirección General. 7. Orientar a las y los egresados de las instituciones educativas adscritas a la Dirección General en la emisión de títulos y cédulas profesionales. 8. Coordinar el análisis y elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios, proponer los requisitos y procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios y emitir los dictámenes correspondientes. 		

	<p>9. Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos de validez oficial de los estudios que imparten otras instituciones, para su presentación ante su superior jerárquico.</p> <p>10. Coordinar los procesos de capacitación para el personal de control escolar en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General, para el uso y manejo del Sistema de control escolar.</p> <p>11. Supervisar y coordinar el proceso de Certificación de estudios en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General.</p> <p>12. Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.</p> <p>13. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Operación, con base en los lineamientos establecidos.</p>
Perfil:	<p>Escolaridad</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Políticas Públicas, Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería Ambiental. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Matemáticas – Actuaría, Oceanografía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Normal, Educación, Humanidades.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Oceanografía. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia: Agronomía. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades</p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Nociones Generales de la APF.</p>
	<p>Examen de Conocimientos</p> <p>1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</p>
	<p>Idiomas Extranjeros</p> <p>No requerido.</p>
	<p>Otros</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y CONTROL INTERNO C		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000661-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el plan de trabajo para la aplicación de las encuestas de control interno institucional en las unidades administrativas de la SEP. Proporcionar a las unidades administrativas de la SEP la información requerida para la elaboración de la encuesta del Control Interno Institucional. Elaborar y presentar el control y seguimiento de la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas de la SEP referente al avance en las encuestas del Control Interno Institucional. Atender las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la SEP en la aplicación de los lineamientos emitidos por la SABG para el llenado de las encuestas del Control Interno Institucional. Dar seguimiento a la recopilación de las encuestas del Control Interno Institucional de las unidades administrativas de la SEP, con el propósito de integrar la información que será remitida a la SABG. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Administración, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Auditoría Financiera.	
	Examen de Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/. 	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <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>
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	<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 www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	<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> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</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 www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</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 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>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de junio al 02 de julio de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p>** 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)**</p>
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<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 (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
Publicación del Concurso:	18 de junio de 2025
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
<p>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
<p>Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
<p>Etapa IV: 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 07 de julio al 15 de septiembre de 2025

	<p>Etapas V: Determinación</p> <p>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	<p>Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025</p>
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG.</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>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:</p> <p>Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</p> <p>General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.</p> <p>Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	
<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</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 Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</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 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.</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. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p> <p>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>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<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 Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2</p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2</p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2</p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100</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 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>6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</p> <p>7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</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: 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.</p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p>

	<p>11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																							
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="456 800 1395 1409"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 800 824 827">ETAPA</th> <th data-bbox="824 800 1179 827">SUB-ETAPA</th> <th data-bbox="1179 800 1395 827">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 827 824 995" rowspan="3"> II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. </td> <td data-bbox="824 827 1179 884">1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td> <td data-bbox="1179 827 1395 884">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 884 1179 940">2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td> <td data-bbox="1179 884 1395 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 940 1179 995">Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td> <td data-bbox="1179 940 1395 995">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 995 824 1079" rowspan="2"> III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. </td> <td data-bbox="824 995 1179 1052">Evaluación de la Experiencia laboral.</td> <td data-bbox="1179 995 1395 1052">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 1052 1179 1079">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1179 1052 1395 1079">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1079 824 1381"> 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. </td> <td data-bbox="824 1079 1179 1381">No aplica.</td> <td data-bbox="1179 1079 1395 1381">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 1381 1179 1409">Total de puntos:</td> <td data-bbox="1179 1381 1395 1409">100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>			ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20	Valoración del Mérito.	10	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30	Total de puntos:		100 puntos
ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS																						
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30																						
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.																							
	Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10																						
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20																						
	Valoración del Mérito.	10																						
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30																						
Total de puntos:		100 puntos																						
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p>																							

	<p>Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Area: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Area: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</p> <p>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:<ol style="list-style-type: none">a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
--	---

	<p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</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>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p>
--	---

2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.

* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.

5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del (la) aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).

	<ul style="list-style-type: none"> • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</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>9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</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>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
--	---

- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).

En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural.

El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.

La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.

11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.

12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.

La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. <p>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</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). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</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>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el

	<p>total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concurra cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. <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>PUBLICACION DE RESULTADOS</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<p>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.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 18 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
CONVOCATORIA DIRIGIDA A PERSONAS JOVENES (HASTA LOS 29 AÑOS DE EDAD) 06/2025

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Cuarto. Que el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal expresa en los artículos 1 y 31, que son susceptibles de aplicación del reglamento, 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. Que las DGRH deberán implementar los mecanismos necesarios para promover la más amplia participación y atraer al mayor número de participantes en las convocatorias, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Quinto. Que el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal destaca en su artículo 196 fracción III, que las instituciones promoverán la implementación de acciones afirmativas a fin de garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, con perspectiva de género y desde un enfoque interseccional. Y que el Programa Anual de Planeación del Sistema deberá considerar acciones afirmativas para la inclusión de mujeres, juventudes, personas con discapacidad y personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes o afromexicanas.

Sexto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Séptimo. Que la ley del Instituto Mexicano de la Juventud en su artículo 2 señala que, para la importancia estratégica para el desarrollo del país, la población cuya edad quede comprendida entre los 12 y 29 años, será objeto de las políticas, programas, servicios y acciones, sin distinción de origen étnico o nacional, género, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra.

Octavo. Que el 05 de abril de 2024, mediante No. de Oficio Circular CGGEP/UPRH/DGPRO/003/2024, la Secretaría de la Función Pública solicitó el formato correspondiente al Programa Anual de Planeación del Servicio Profesional de Carrera, para el 2024, en apego al artículo 80 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el cual fue solicitado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, mismo en el que la Secretaría de Educación Pública se comprometió a realizar concursos dirigidos a las personas jóvenes, así como medidas para la inclusión de juventudes.

Noveno. Que el Consejo Consultivo de la Secretaría de la Función Pública detalló que “perspectivas de juventudes”, es aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años y cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Además, la persona candidata deberá de comprobar que su edad es menor a 30 años al momento de la publicación del concurso.

Décimo. Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a Personas Jóvenes (hasta los 29 años de edad) que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACION SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-415-1-M1C015P-0000146-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular criterios a partir de la interpretación de las disposiciones oficiales en materia de RVOE, mediante el desarrollo de los trabajos de análisis, integración y revisión de la normatividad establecida al efecto, para evaluar las implicaciones y su aplicación en la sustanciación de procedimientos. 2. Consolidar los proyectos de resolución a los trámites relacionados con el RVOE del tipo superior, mediante la revisión de los documentos que integran las solicitudes presentadas, para dar atención a los particulares que pretenden impartir servicios educativos con validez oficial. 3. Generar los dictámenes relacionados con las solicitudes de RVOE del tipo superior de particulares que cuenten con acuerdos o decretos específicos, con la finalidad de resolver sus trámites con apego a las disposiciones en la materia. 		

	<p>4. Coordinar la implementación de los programas de trabajo que se desprendan de los procesos de supervisión e inspección; así como de las medidas correctivas y/o sanciones a instituciones particulares que cuentan con RVOE que hayan incumplido las disposiciones oficiales, a través de la sustanciación de procedimientos, con la finalidad de vigilar que la impartición de los servicios educativos reúna las condiciones normativas que posibiliten su continuidad.</p> <p>5. Coordinar los procesos relacionados con la verificación de las instalaciones propuestas por los particulares para la impartición de servicios educativos, a través de programación de visitas o revisión de información digital, con la finalidad de obtener los elementos que permitan determinar si reúnen las condiciones especificadas en la normativa vigente para la obtención del RVOE.</p> <p>6. Implementar los mecanismos y líneas específicas de acción orientadas a la fiscalización de las Instituciones particulares con RVOE, a través de inspecciones físicas o remotas, a efecto de comprobar que cumplan con las disposiciones oficiales en la impartición de los servicios educativos.</p> <p>7. Concentrar la información de los planes de estudio del tipo superior que cuentan con RVOE, de solicitudes con resultados no favorables y de planes de estudio retirado, con la finalidad de mantener actualizados los registros objeto de consulta.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>
		<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.</p>
	Evaluación de Habilidades	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.</p>
	Examen de Conocimientos	<p>1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</p>
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.	
<p>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.</p>		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE INSTITUCIONES		
Nivel Administrativo	11-415-1-M1C014P-0000151-E-C-F (O31) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la sustanciación del procedimiento administrativo de sanción seguido en forma de juicio respecto de las Instituciones Particulares de Educación Superior (IPES) que imparten estudios con o sin RVOE del tipo superior otorgado por la SEP, de las que se presuman incumplimientos a la normatividad aplicable, mediante la integración del expediente administrativo correspondiente, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a cargo los particulares o imponer las sanciones que resulten procedentes en términos de la normatividad aplicable y dar cumplimiento a las disposiciones oficiales en la materia. 2. Validar los proyectos de resolución del procedimiento administrativo de sanción seguido en forma de juicio respecto de las IPES que imparten estudios con o sin RVOE del tipo superior, en las cuales se determine el cumplimiento de las obligaciones a cargo del particular involucrado o en la imposición de las sanciones que resulten procedentes en términos de la normatividad aplicable, mediante la emisión de la resolución correspondiente, para su posterior autorización y notificación al interesado. 3. Coordinar la recepción e integración del recurso de revisión que en su caso interpongan las IPES que imparten estudios con o sin RVOE del tipo superior, mediante la integración del expediente administrativo correspondiente, para remitirlos al superior jerárquico a efecto de que se emita la respectiva resolución. 4. Atender los requerimientos que en su caso solicite el área facultada por la SEP, a través de la recepción de comunicados oficiales, con la finalidad de proporcionar a dichas instancias los elementos que contribuyan en el desarrollo de los juicios contenciosos administrativos y de amparo. 5. Implementar acciones de coordinación, enlace y vinculación con las unidades administrativas de la SEP responsable de la materia jurídica y normativa, con la finalidad de eficientar el proceso de intercambio de información en la atención de los asuntos en la materia; así como con distintas autoridades administrativas para informar cuestiones relacionadas con la prestación del servicio educativo. 6. Llevar a cabo los trabajos de resguardo y administración de la documentación e información que se desprende de los juicios contenciosos administrativos y de amparo, con la finalidad de mantener actualizados los expedientes que permitan la consulta, seguimiento y rendición de cuentas al respecto de los asuntos que se gestionan en el área. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Consultoría en el Sector Público.	

	Examen de Conocimientos	<p>1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.</p> <p>1. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</p>
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
<p>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.</p>		

<p>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 06/2025, DIRIGIDA A PERSONAS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</p>	
<p>REQUISITOS DE PARTICIPACION</p>	<p>Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <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>DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)</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 www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	<p>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</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 Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.</p>
--	--

	<p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</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 www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</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>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de junio al 02 de julio de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p>** 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)**</p>

DESARROLLO DEL CONCURSO	<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 (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	18 de junio de 2025
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
	<p>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025

	<p>Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
	<p>Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
	<p>Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.</p>	
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	<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 Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</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 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.</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>Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p> <p>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>
-------------------------------------	--

<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<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 Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buen gobierno.gob.mx.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2</p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2</p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2</p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100</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 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>6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</p> <p>7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</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: 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.</p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p>

	<p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	<p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p>	<p>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</p>	30
		<p>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</p>	
		<p>Evaluación de Habilidades (sin descarte).</p>	10
	<p>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</p>	<p>Evaluación de la Experiencia laboral.</p>	20
		<p>Valoración del Mérito.</p>	10
	<p>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.</p>	<p>No aplica.</p>	30
	<p>Total de puntos:</p>		<p>100 puntos</p>
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</p>		

	<p>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</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>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p> <p>2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p>
--	---

	<p>3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.</p> <p>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.</p> <p>5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.• Graduación con Honores o con Distinción. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Premio otorgado a nombre del (la) aspirante.• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. <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>7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).• Patentes a nombre del (la) aspirante.• Servicios o misiones en el extranjero.• Derechos de autor a nombre del (la) aspirante.• Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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 solo elemento.</p> <p>8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</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>9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</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>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
--	--

	<p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). <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>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</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>11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p>12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.
--	---

	<p>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</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). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</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>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	<p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. <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>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Manifiestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<p>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.</p> <p>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.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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 Organismo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 18 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
CONVOCATORIA 07/2025 DIRIGIDA A MUJERES

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida a **mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS		
Nivel Administrativo	11-410-1-M1C014P-0000092-E-C-T (O31) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el desarrollo y grado de avance de los proyectos de cooperación de cada unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP) incluidos en los programas de cooperación suscritos con los diferentes países. 2. Establecer los canales de comunicación entre las unidades administrativas de la SEP y sus homólogos en los ministerios de educación de los diferentes países para fomentar el desarrollo de los proyectos de colaboración. 3. Supervisar la elaboración de documentos que apoyen la implementación de los proyectos de colaboración. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Analizar los proyectos de cooperación que presenten las diferentes unidades administrativas de la SEP. 5. Revisar las propuestas de los acuerdos y convenios de cooperación que pretendan suscribir las diferentes unidades administrativas de la SEP y los ministerios o instancias educativas de otros países. 6. Supervisar la elaboración de documentos que soporten el trámite de la revisión jurídica de los proyectos de acuerdos y convenios de cooperación con el fin de lograr el texto final a ser suscrito. 7. Elaborar los proyectos y borradores de acuerdos y convenios de cooperación cuando las unidades administrativas de la SEP lo requieran. 8. Participar en reuniones preparatorias o informativas que sean convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores o alguna otra dependencia del ejecutivo o instancia educativa. 9. Participar en reuniones de la comisión mixta de cooperación educativa-cultural y técnica-científica con los diferentes países con el fin de exponer y sustentar los proyectos de cooperación presentados previamente por las unidades administrativas de la SEP. 10. Supervisar la integración de informes referentes al estado que guarda la cooperación en materia educativa entre México y los diferentes países. 	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales.</p>
	Evaluación de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. <p>Cultura institucional en la APF.</p>
	Examen de Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 1. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
<p>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.</p>		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 07/2025, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p>

	<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 la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p>DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)</p>	<p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</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 www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p> <p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autodescripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, será considerada, lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de las aspirantes al concurso se realizará del 18 de junio al 02 de julio de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso.</p> <p>** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Toda aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</p>

DESARROLLO DEL CONCURSO	<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 las participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la SABG, por parte del (la) aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>												
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 688 1154 716">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1162 688 1386 716">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 716 1154 743">Publicación del Concurso:</td> <td data-bbox="1162 716 1386 743">18 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 743 1154 821">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td> <td data-bbox="1162 743 1386 821">Del 18 de junio al 02 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 821 1154 1654"> <p>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p> </td> <td data-bbox="1162 821 1386 1654">Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1654 1154 1766"> <p>Etapa III: 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> </td> <td data-bbox="1162 1654 1386 1766">Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1766 1154 1917"> <p>Etapa IV: 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> </td> <td data-bbox="1162 1766 1386 1917">Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación del Concurso:	18 de junio de 2025	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025	<p>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025	<p>Etapa III: 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 07 de julio al 15 de septiembre de 2025	<p>Etapa IV: 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>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO												
Publicación del Concurso:	18 de junio de 2025												
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025												
<p>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025												
<p>Etapa III: 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 07 de julio al 15 de septiembre de 2025												
<p>Etapa IV: 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>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025												

	<p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ninguna aspirante se le dificulte su participación.</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 las 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>	
	<p>Etapa V: Determinación</p> <p>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	Del 07 de julio al 15 de septiembre de 2025
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG.</p> <p>La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a las candidatas, con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.</p>	
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:</p> <p>Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.</p> <p>Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	
<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</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 de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> <p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), las candidatas podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p> <p>Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.</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>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<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 Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2</p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2</p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2</p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100</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 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>6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la aspirante.</p> <p>7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>8.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>9.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p>

	<p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																						
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la candidata 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 (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="467 840 1395 1438"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 840 922 871">ETAPA</th> <th data-bbox="922 840 1255 871">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1255 840 1395 871">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 871 922 1060" rowspan="3"> II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades </td> <td data-bbox="922 871 1255 924">1° Examen de Conocimientos Técnicos</td> <td data-bbox="1255 871 1395 924" rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="922 924 1255 1003">2° Examen de Conocimientos Generales de la APF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="922 1003 1255 1060">Evaluación de Habilidades (sin descarte)</td> <td data-bbox="1255 1003 1395 1060">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1060 922 1144" rowspan="2"> III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. </td> <td data-bbox="922 1060 1255 1113">Evaluación de la Experiencia laboral</td> <td data-bbox="1255 1060 1395 1113">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="922 1113 1255 1144">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1255 1113 1395 1144">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1144 922 1381"> 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. </td> <td data-bbox="922 1144 1255 1381">No aplica</td> <td data-bbox="1255 1144 1395 1381">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 1381 922 1438" style="text-align: center;">Total de puntos:</td> <td data-bbox="1255 1381 1395 1438" style="text-align: center;">100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	1° Examen de Conocimientos Técnicos	30	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF	Evaluación de Habilidades (sin descarte)	10	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral	20	Valoración del Mérito.	10	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica	30	Total de puntos:		100 puntos
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																					
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	1° Examen de Conocimientos Técnicos	30																					
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF																						
	Evaluación de Habilidades (sin descarte)	10																					
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral	20																					
	Valoración del Mérito.	10																					
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica	30																					
Total de puntos:		100 puntos																					
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación; de igual manera si la participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p>																						

	<p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Dirección de área: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:<ol style="list-style-type: none">a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
--	--

	<p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</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>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p>
--	--

	<p>2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p>3.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.</p> <p>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.</p> <p>5.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.• Graduación con Honores o con Distinción. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Premio otorgado a nombre de la aspirante.• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. <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>7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).• Patentes a nombre de la aspirante.• Servicios o misiones en el extranjero.• Derechos de autor a nombre de la aspirante.• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.</p> <p>9.- Habla de Lengua Indígena.-</p> <p>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>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). <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>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</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>11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p>12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</p> <p>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.</p>
--	---

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 a 3. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 a 8. • Todas las candidatas, podrán en su caso, ser consideradas para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. <p>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</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 las candidatas.</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	<p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la aspirante a través de trabajaen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a la aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>
CANCELACION DE CONCURSOS	<p>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.</p>

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>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:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de las candidatas 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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte, la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte de la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>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.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>

<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organó Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 18 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.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. CNBV-003-2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 32 fracción II y 34 al 40 de su Reglamento; artículos 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, emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

1) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007294-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar los trámites correspondientes ante el área administrativa de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para dar de baja aquellos bienes informáticos de cómputo personal y periféricos que ya no son requeridos por las áreas usuarias, de conformidad con las Disposiciones aplicables. Controlar la documentación correspondiente de las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relacionadas con el proceso de asignación de bienes informáticos de cómputo personal y periféricos. Realizar los cambios en las asignaciones y movimientos de bienes informáticos de cómputo personal y periféricos, para mantener un adecuado control de los mismos. Coordinar el proceso de administración de garantías de bienes informáticos de cómputo personal y periféricos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para cumplir con los niveles de servicio establecidos. Supervisar que los bienes informáticos de cómputo personal y periféricos propiedad de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, reciban los servicios de mantenimiento preventivo, para conservarlos en condiciones adecuadas de operación. Elaborar los dictámenes técnicos de los equipos de cómputo personal y periféricos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para proporcionarlos al área de inventarios a fin de que dicha área proceda a retirar los equipos que por sus características técnicas ya son obsoletos para continuar operando y procedan a su desincorporación del inventario de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Comunicar al área administrativa correspondiente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre los cambios realizados en el inventario, por concepto de sustitución de bienes informáticos de cómputo personal y periféricos que hayan ingresado por garantía o reparación. Verificar que los bienes informáticos de cómputo personal y periféricos que ingresen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en sustitución de algún equipo que haya sido reemplazado por garantía o reparación, presente características técnicas similares o superiores al enviado originalmente a garantía o reparación. Asignar los bienes informáticos de cómputo personal y periférico, a los (as) usuarios (as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que cuenten con las herramientas informáticas necesarias para poder realizar y optimizar las funciones que tienen encomendadas. Apoyar en las actividades de seguimiento y evaluación de los diversos contratos relacionados con los servicios de atención de incidentes y requerimientos en el Centro de Atención a Usuarios Internos para detectar áreas de oportunidad y mejorarlas oportunamente. 			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.		

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Administración de Proyectos 2.- Tecnologías de Información y Comunicaciones. Trabajo en equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70).
Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel y Power Point, Project, Outlook, Explorer Nivel Intermedio. Inglés nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007229-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el portafolio de Proyectos Informáticos aprobados, a efecto de brindar información de los avances señalados. 2. Verificar la actualización periódica de los avances de las actividades de los Proyectos, acorde a la programación definida para identificar desviaciones. 3. Establecer los mecanismos de control necesarios para los casos de cambios, suspensiones y/o cancelaciones de los Proyectos a fin de contar oportunamente con medidas correctivas en tiempo y forma. 4. Analizar las causas de las desviaciones en el avance de los Proyectos, a fin de proponer soluciones que permitan a los responsables, tomar decisiones para corregirlas. 5. Establecer Planes de trabajo que cuenten con los requisitos mínimos de información necesarios, para el control de Proyectos. 6. Desarrollar y analizar la Metodología para la administración de proyectos informáticos, así como mantenerla actualizada a fin de que se incluyan las mejores prácticas en los Proyectos generados para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 7. Difundir la metodología para la administración de Proyectos Informáticos a fin de minimizar el impacto de los servicios ofrecidos a las áreas usuarias de la Comisión. 			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.		
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Administración de Proyectos 2.- Tecnología de Información y Comunicaciones. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70).		
Idioma Paquetería requerida	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.		

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007307-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna para el correcto funcionamiento de las entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre las cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que estas sean atendidas con base en las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas. 			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría, Física.		

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería requerida	Inglés nivel básico Word, Excel y Power Point, nivel intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007270-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del (la) Jefe (a) inmediato (a). Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, y el cumplimiento de la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de las operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentren expuestas. Implementar el programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas, con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, el Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. Proponer proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los (as) supervisados (as) con base a lo que señalan las Disposiciones administrativas aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 			

<p>10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones con relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>11. Supervisar las actividades de Propuestas a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</p> <p>12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría, Física.</p>
Experiencia laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	<p>1.- Marco Legal Sector Bancario 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.</p>
Idioma Paquetería requerida	<p>Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point, nivel intermedio.</p>

5) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006935-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Emplazar, solicitar y hacer constar la comparecencia de presuntos infractores y demás personas que puedan contribuir al adecuado desarrollo de la investigación de actos o hechos que contravengan lo previsto en las leyes financieras, a fin de otorgar derecho de audiencia a los presuntos infractores.</p> <p>2. Tramitar y elaborar las resoluciones de sanción correspondientes por infracciones a las leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano y a las Disposiciones de carácter general que emanen de ella, coadyuvando en la inhibición de conductas infractoras.</p> <p>3. Realizar las visitas de investigación que deban practicarse, investigando aquellos actos de Entidades, sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos, Asesores(as) en inversiones, oficinas de representación de entidades financieras del exterior, Centros cambiarios, Transmisores de dinero, Sociedades financieras de Objeto Múltiple No Reguladas y demás personas físicas o morales sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que realicen actividades previstas en las Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano, sin contar para ello con la autorización, concesión o registro que las mismas leyes establezcan, siempre que exista presunción para suponer la realización de tales conductas, a fin de imponer la sanción administrativa que corresponda y/o formular la opinión de delito que corresponda.</p> <p>4. Tramitar y elaborar opiniones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para efectos de la denuncia o querrela que corresponda formular a esa Dependencia, para que se proceda por los delitos a que se refieren las leyes que atribuyan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) dicha competencia.</p>			

<ol style="list-style-type: none"> 5. Atender y desahogar los requerimientos de información, que formule el Ministerio Público de la Federación a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), en términos de lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Penales, respecto de los delitos previstos en las Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano. 6. Revisar los oficios de emplazamiento y sanción administrativa, a fin de determinar si cuentan con la debida fundamentación y motivación. 7. Tramitar y elaborar las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de Crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para asegurar su efectivo cobro. 8. Analizar las solicitudes de sanción, así como los dictámenes de propuesta de sanción administrativa, para que el Comité de Sanciones cuente con los elementos necesarios para emitir su opinión. 9. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 10. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 11. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones. 	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero 2.- Jurídico Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80).
Se requiere	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.

6) Puesto	Especialista de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005449-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y solucionar incidentes y problemas que afecten la disponibilidad de la infraestructura de procesamiento, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 2. Atender las solicitudes de permisos e incremento de capacidad en la infraestructura de procesamiento, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 3. Coordinar la realización de respaldos periódicos de la información contenida en servidores y base de datos que permita la restauración de información en caso de contingencia, a fin de mantener la disponibilidad de la información institucional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 4. Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura de procesamiento, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 5. Realizar la actualización de la infraestructura de procesamiento, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. 6. Proporcionar la información necesaria para establecer los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de procesamiento, acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para mantener la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias. 			

7. Implementar esquemas de seguridad en la infraestructura de procesamiento, para que la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con integridad, confidencialidad y disponibilidad.	
8. Coordinar la realización de los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de procesamiento, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Redes de Voz, datos y video. 2.- Arquitectura de Computadoras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80).
Se requiere	Idioma Inglés nivel intermedio Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

7) Puesto	Especialista de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006043-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Atender y solucionar incidentes y problemas que afecten la disponibilidad de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. Atender las solicitudes de permisos e incremento de capacidad en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. Coordinar la realización de respaldos periódicos de la información contenida en servidores y base de datos que permita la restauración de información en caso de contingencia, a fin de mantener la disponibilidad de la información institucional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. Realizar la actualización de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información. Proporcionar la información necesaria para establecer los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para mantener la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias. Implementar esquemas de seguridad en las infraestructuras de almacenamiento y respaldo, para que la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con integridad, confidencialidad y disponibilidad. Coordinar la realización de los servicios de soporte y mantenimiento de las infraestructuras de almacenamiento y respaldo que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 			

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Redes de Voz, Datos y Video 2.- Arquitectura de las Computadoras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80).
Se requiere	Idioma Inglés nivel intermedio Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel Intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007286-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información necesaria, para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de Investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo, se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo con la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 			

7. Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presume realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.
8. Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
10. Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.
11. Elaborar los Proyectos de oficios de clausura que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita, que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80).

9) Puesto	Subdirector(a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006869-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México

<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular propuestas del Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados. 2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas. 3. Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que, en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4. Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 5. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 6. Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios. 7. Elaborar las actualizaciones de las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente. 8. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 9. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 10. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones. 	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.</p>
Experiencia laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad, Auditoría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	<p>1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</p>
Se requiere	<p>Idioma Inglés nivel intermedio Paquetería: Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.</p>

10) Puesto	Subdirector (a) de Instituciones de Tecnología Financiera y Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007504-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el Programa Anual de Visitas de Inspección de las Instituciones de Tecnología Financiera, con el fin de determinar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad aplicable. 2. Planear las actividades de vigilancia respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo y los procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad, con objeto de evaluar la capacidad de las Instituciones de Tecnología Financiera para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Instituciones de Tecnología Financiera, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 4. Realizar de manera directa las visitas de inspección a las Instituciones de Tecnología Financiera, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente. 5. Revisar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Instituciones de Tecnología Financiera, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución de Tecnología Financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Institución, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Formular propuestas de proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las Instituciones de Tecnología Financiera, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 8. Formular propuestas tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Efectuar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 10. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 11. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 12. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones. 			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.		

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General, Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Atribuciones del Supervisor. 2.- Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Se requiere	Idioma Inglés nivel intermedio Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel Intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006101-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). Analizar las respuestas de las Entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas, para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las Entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas. Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 			

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Física, Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Se requiere	Inglés nivel avanzado. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de instrumentos financieros y de matemáticas financieras avanzadas y de instrumentos derivados.

12) Puesto			
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007614-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas. 			

6. Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. 3.-Orientación a Resultados. 4.- Negociación. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Se requiere	Inglés nivel avanzado. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Se requiere: Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de instrumentos financieros y de matemáticas financieras avanzadas y de instrumentos derivados.

13) Puesto	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007371-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información. Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 			

5. Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
6. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
7. Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
8. Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
9. Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
10. Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
11. Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
12. Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
14. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
15. Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
16. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
17. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos:

<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Mecánica, Eléctrica y Electrónica.</p>
<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Teoría Económica, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Se requiere	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel básico.

14) Puesto	Subdirector (a) de Comunicación Social		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0006922-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proyectos Especiales y Comunicación Social	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título y cédula. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Periodismo, Comunicación, Finanzas, Economía, Derecho, Administración.</p>	
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Opinión Pública, Administración Pública, Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía General, Econometría, Actividad Económica.</p>	

1. Distribuir a través de los distintos medios de comunicación la información emitida por la CNBV, a fin de mantener actualizada a la opinión pública.
2. Revisar las solicitudes de información de los medios de comunicación, a fin de establecer los lineamientos a seguir.
3. Proporcionar la información solicitada por las diferentes áreas de la CNBV, en materia de comunicación social, a fin de que éstas cuenten con elementos para la adecuada toma de decisiones.
4. Analizar la información proveniente de los diferentes medios de comunicación, referente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y su ámbito de acción, a fin de detectar notas relevantes que le competan.
5. Evaluar y clasificar la información publicada en los medios de comunicación, a fin de elaborar análisis que ayuden al desempeño de las actividades de los(as) funcionarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
6. Revisar la base de datos periódica para la elaboración de análisis, a fin de detectar posibles distorsiones en las funciones de la CNBV.
7. Distribuir oportunamente, la síntesis informativa a los(as) funcionarios(as) de la Comisión, a fin de mantenerlos informados sobre hechos relevantes que sean de interés para la Entidad.
8. Supervisar la actualización de la página de Intranet, en la sección de noticias nacionales, a fin de que el personal de la Comisión esté actualizado sobre lo más relevante en el sector financiero.
9. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
10. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
11. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro 2.- Comunicación Social. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
Se requiere:	Experiencia en Opinión Pública, Medios de Comunicación, Prensa y Redes Sociales.

Bases de Participación

1. Requisitos de participación	<p>Podrá participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.</p>
2. Documentación requerida	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto establecido en la Convocatoria (escolaridad, áreas y años de experiencia), se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y el Catálogo de Campos y Areas de Experiencia publicados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) y considerando la información curricular registrada por la persona interesada en el portal.</p> <p>Para efectuar la revisión de la documentación, la persona candidata deberá presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida que se genera cuando se ingresa al sistema de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525)</p> <p>Adicionalmente, se deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, así como copia simple, la documentación que a continuación se indica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Currículum registrado en el portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), rubricar cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.2 Currículum personal en un máximo de 3 cuartillas, actualizado y con los números telefónicos de contacto de cada uno de los empleos detallados, en los que se especifique claramente el puesto ocupado, las funciones o actividades desempeñadas y el periodo en el que se laboró. Deberá estar rubricado en cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.3 Identificación oficial vigente con fotografía y firma, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar (INE), pasaporte vigente, cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada). 2.4 Acta de nacimiento y/o documento migratorio que corresponda (Residente permanente/Tarjeta de residente permanente), que acredite su estancia legal para laborar en México. 2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada), sólo en el caso de hombres que tengan cumplidos 40 años o menos. 2.6 Clave Unica de Registro de Población (CURP). 2.7 Constancia de Situación Fiscal actualizada. 2.8 Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra.

	<p>Cuando la Convocatoria señale en el requisito académico en Grado de Avance "Titulado", este se acreditará con la presentación del Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>En caso de que dichos documentos se encuentren en trámite de expedición, se podrá acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura requerido, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.</p> <p>En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>Cuando en la Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate.</p> <p>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, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>2.9 Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: Hojas Unicas de Servicios, constancias de servicios, nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas (con dirección, números telefónicos, firma, preferentemente con sello y conteniendo: nombre completo de la persona, periodo laborado, percepción, puestos y funciones desempeñadas), Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) o Prácticas Profesionales hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</p> <p>2.10 Presentar las constancias con las que acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, evaluaciones del desempeño recientes; comprobantes obtenidos por el conocimiento y/o dominio de una lengua indígena (cartas, acreditaciones, materiales elaborados, cursos, certificaciones).</p>
--	--

	<p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos le hará entrega de un cuestionario de datos generales, así como de un escrito para ser llenado al momento de la revisión documental, donde manifestará bajo protesta de decir verdad, el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:</p> <p>I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal;</p> <p>y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el Portal de Trabajaen www.trabajaen.gob.mx por la persona candidata, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad artículo 422, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente a la persona participante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3. Registro de candidatos(as)	<p>La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Etapa de Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas candidatas.</p>

Programa del Concurso

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	18 de junio del 2025
Registro de aspirantes en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 junio al 01 de julio del 2025
Revisión Curricular (automáticamente al momento de su registro en el Portal de Trabajaen) (www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 junio al 01 de julio del 2025
Recepción de Solicitudes para Reactivación de Folios	Del 02 al 04 de julio del 2025
Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Hasta el 08 de agosto del 2025
Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de agosto del 2025
Revisión Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 22 de agosto del 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 05 de septiembre del 2025
Determinación del candidato ganador	Hasta el 12 de septiembre del 2025

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal, en función del avance que se presente en el desarrollo de las diferentes etapas, el número de personas participantes o en caso de situaciones contingentes.

<p>4. Temarios</p>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx).</p> <p>El temario referente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se deberá consultar en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La Guía para la Evaluación de Habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-Focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx) en el apartado "Criterios de Evaluación".</p>
<p>5. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a las personas aspirantes, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del mismo portal.</p> <p>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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de quince minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo dónde se aplique la evaluación.</p> <p>La presentación en la Etapa de Exámenes de Conocimientos estará sujeta, a la acreditación de la Etapa de Revisión Curricular", considerando las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto; en el cual se deberá obtener una calificación igual o mayor a la indicada en la Convocatoria; el obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos, podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. <p>La calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos será registrada por el operador de ingreso en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); mientras que la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se verá reflejada de manera automática en el Portal al concluir la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados ponderados de cada uno de los exámenes se sumarán, debiendo obtener una calificación total ponderada igual o superior a 60 para continuar a la Etapa de Evaluación de Habilidades; en caso de que la calificación total ponderada sea menor a 60, será motivo de descarte del concurso, así como el hecho de no presentarse a los exámenes en la fecha, lugar y hora señalados en los mensajes de Trabajaen. • El Examen de Conocimientos Técnicos tendrá una duración de una hora con treinta minutos, aproximadamente; considerando que la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector (a) de Informática	7294	70
Subdirector (a) de Informática	7229	70
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7307	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7270	70
Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	6935	80
Especialista de Informática	5449	80
Especialista de Informática	6043	80
Subdirector (a) de Visitas de Investigación	7286	80
Subdirector(a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	6869	85
Subdirector(a) de Instituciones de Tecnología Financiera y Modelos Novedosos	7504	80
Subdirector(a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	6101	85
Subdirector(a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	7614	85
Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	7371	80
Subdirector (a) de Comunicación Social	6922	80
<ul style="list-style-type: none"> • El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrá una duración de una hora. Si la calificación obtenida en este examen es igual o superior a 60, será considerada como aprobatoria y se verá reflejada de forma automática en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), teniendo una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal, periodo en el que la persona candidata podrá participar en otros concursos de la Administración Pública Federal, sin tener que aplicar esta evaluación nuevamente. • En caso de obtener una calificación NO aprobatoria en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la calificación se mantendrá activa en el Portal de Trabajaen por un periodo de 48 horas a partir del momento de su publicación, por lo que esta calificación se reflejará en todos los concursos activos en los que esté inscrita la persona aspirante durante dicho periodo y se promediará con el Examen de Conocimientos Técnicos de los concursos en donde aplique, lo cual podría ser motivo de descarte de acuerdo con la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, sino se alcanza la calificación mínima ponderada requerida. • La herramienta tecnológica que se utilizará para la aplicación del 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. • La Etapa de Evaluación de Habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema, la calificación obtenida en un rango de 0 a 100, sin decimales. • El resultado de la Evaluación de Habilidades, aplicada con la herramienta tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el Portal de Trabajaen. La vigencia de dicha evaluación aplicará únicamente en los concursos convocados por la CNBV. 		

- Para presentar los Exámenes de Conocimientos y la Evaluación de Habilidades las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación e información:
 - Impresión de la Pantalla de Bienvenida del Sistema Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525)
 - Original y copia de una identificación oficial vigente: Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional, y
 - Contraseña de acceso a su cuenta de correo en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual **será indispensable para presentar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal**, de lo contrario NO podrán presentarlo y será motivo de descarte del concurso.
- En caso de que la persona candidata requiera revisión de exámenes, deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el Portal de Trabajen (www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (a) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas.
- El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar cuál de los exámenes se requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata.

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, que establece que 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y como se establece en los puntos previamente descritos, los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

En particular, en el caso del Examen de Conocimientos Técnicos, la vigencia aplicará siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía aplicado dentro de la CNBV. La persona interesada deberá solicitar escrito dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx. El escrito deberá precisar el concurso, folio de participación, puesto, fecha en que aplicó el examen y la calificación obtenida, solicitando que ésta le sea considerada como calificación definitiva en el concurso en donde este registrado(a), indicando puesto y folio de participación. En dicho escrito deberá adjuntar copia de una identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional). La persona interesada tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, contador a partir del día siguiente en que haya cerrado el registro de participantes del concurso en cuestión. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al cierre del periodo de recepción de solicitudes, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes recibidas, al término del cual se informará a las personas solicitantes la determinación del CTS.

<p>6. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Para la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se le solicitará a la persona candidata el envío previo de la documentación indicada en el punto “2. Documentación requerida”, mismo que será confirmada a través de correo electrónico que le llegará al Portal de Trabaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, en donde se le indicará la fecha, medios y formas para realizarlo, así como la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar el cotejo de los documentos originales de la información que sea enviada.</p> <p>De conformidad con las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orden en los puestos desempeñados, • duración en los puestos desempeñados, • experiencia en el sector público, • experiencia en el sector privado, • experiencia en el sector social, • nivel de responsabilidad, • nivel de remuneración, • relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, • en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • resultado de la evaluación del desempeño, • resultados de las acciones de capacitación, • resultados de procesos de certificación, • logros, • distinciones, • reconocimientos o premios, • actividad destacada en lo individual, • otros estudios, • habla de lengua indígena: conocimiento de una lengua; esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir; • autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana: acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente, • perspectiva de juventudes: aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa, • persona con discapacidad: aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se auto reconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo con el catálogo de discapacidades. <p>Las Metodologías antes descritas las podrá consultar en el Portal de Trabaen (www.trabajaen.gob.mx), en la sección “Documentos e Información Relevante”.</p>
---	---

	<p>Será motivo de descarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - no enviar previamente los documentos que se indican en el punto “2. Documentación requerida”, en la fecha, medios y formas que le sean solicitados en el mensaje que reciba en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - no presentarse para el desahogo de la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, en la fecha, hora y lugar indicado en el correo electrónico que reciba en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - no presentar para su cotejo, el original de cualquiera de los documentos solicitados para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en el punto “2. Documentación requerida”.
<p>7. Etapa de Entrevista</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, mínimo las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
<p>8. Etapa de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o mayor a 70, para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva; II. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalado en la fracción anterior: <ol style="list-style-type: none"> A. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o B. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso.

<p>9. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</p>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gov.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), en el apartado “Reglas de Valoración”.</p> <p>El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión extraordinaria de fecha 10/07/2024, mediante el ACTA CTP-03-EXT-2024:</p>																		
<p>Sistema de Puntuación General</p>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Subetapa</th> <th style="width: 33%;">Nivel del Puesto</th> <th style="width: 34%;">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)</td> <td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td> <td>CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td> <td>10 puntos 10 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td> <td>30 puntos 20 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos	Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos	Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos																	
Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos																	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																	
Entrevistas	Todos	30 puntos																	
<p>10. Publicación de resultados.</p>	<p>Los resultados de los concursos serán publicados en el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).</p>																		
<p>11. Reserva de Candidatos(as)</p>	<p>Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Personas Candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>																		
<p>12. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; B. Porque ninguno de los (as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o C. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.</p>																		
<p>13. Cancelación de Concurso</p>	<p>De conformidad con el artículo 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 																		

	<p>II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos mediante el Portal de Trabajo en (www.trabajaen.gob.mx).</p>
14. Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
1.5 Resolución de dudas:	<p>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 pcorona@cnbv.gob.mx, así como el número telefónico 55 1454 6000 ext. 5487, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.</p>
16. Inconformidades:	<p>Las personas participantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>
17. Revocaciones	<p>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 ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
18. Procedimiento para la Reactivación de Folios	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, la persona aspirante tendrá 3 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de registros del concurso, para presentar vía correo electrónico a las cuentas: pcorona@cnbv.gob.mx y cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de su folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum registrado en el Portal de Trabajo en (www.trabajaen.gob.mx), con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; • Currículum Vitae personal con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;

	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla impresa del mensaje enviado a su cuenta del Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, donde se observe su folio y motivo del rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación, en función del tipo de rechazo del que se trate (escolaridad o experiencia profesional). • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes de reactivación de folios, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes.</p> <p>Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por la persona aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que la persona aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la Bases de Participación de esta Convocatoria, en el apartado “2. Documentación Requerida”, se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará a la persona aspirante la determinación emitida por el CTS.</p>
<p>19. Disposiciones generales</p>	<p>En el Portal de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) o en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las personas participantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que estaba ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité tendrá la facultad de elegir de entre las personas finalistas del concurso, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 18 de junio de 2025.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES en el concurso para ocupar las plazas vacantes señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Segundo. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal establece en su numeral 86 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo en el artículo 87, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su artículo 96 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores (as).

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2025 CON PERSPECTIVA DE GENERO. Dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En el siguiente puesto vacante, mismo que a continuación se señala:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0002103-E-C-Q (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Imagen Institucional	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento del programa para fortalecer la imagen institucional. 2. Acreditar a los representantes de los medios de comunicación para el envío de invitaciones a eventos institucionales y comunicados de prensa. 3. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los medios de comunicación, con el fin de mantener una mejor relación con sus representantes. 4. Apoyar en la organización de conferencias de prensa para una difusión más efectiva de lo que se pretende dar a conocer. 5. Proporcionar a los medios de comunicación la información que soliciten, a través de comunicados de prensa y entrevistas con funcionarios, investigadores y personal docente, para apoyar la difusión de sus actividades. 6. Participar en el desarrollo, actualización e implantación de las normas, métodos e instrumentos para la organización y el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de las unidades responsables. 7. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Coordinación, y en los seguimientos respectivos. 8. Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e informar al Jefe de la División sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 9. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Comunicación. – Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Humanidades.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia: – Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública – Opinión Pública.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 	

	Capacidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p>		

<p>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2025 CON PERSPECTIVA DE GENERO, EXCLUSIVAMENTE A MUJERES INTERESADAS QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</p>	
<p>REQUISITOS DE PARTICIPACION</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. <p>De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p> <p>En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <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), se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), quienes serán consideradas como finalistas.</p>
<p>DOCUMENTACION REQUERIDA</p>	<p>Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. 2. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.

	<ol style="list-style-type: none">5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte).7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicha RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente.8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:<ol style="list-style-type: none">a. Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital.b. Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital.c. Constancias de servicios selladas y firmadas.d. Constancias de nombramientos firmadas.e. Cartas finiquito firmadas.f. Constancias de baja selladas y firmadas.g. Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin),h. Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas.i. Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.j. Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas;k. Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,l. Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.m. Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.n. Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.
--	--

	<p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>9. Cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiada por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. <p>Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de junio de 2025
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
	Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa IV: Entrevista	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa V: Determinación	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	<p>Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.</p>	
TEMARIOS Y GUIAS	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx</p>	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema TrabajaEn. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte de la persona candidata.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p>	

	La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1.2. La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG).</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, Será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto.</p> <p>5.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos una finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganadora.</p> <p>6.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos una finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganadora.</p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70</p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>9.- La ganadora del concurso: la finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal -CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p>

<p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>		
ETAPA	ETAPA	PUNTOS
IIa Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Exámenes de Conocimientos CT/CG,	30
	Evaluaciones de habilidades	15
	Evaluaciones psicométricas	N/A
IIIa Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	15
	Valoración del mérito	15
IVa Entrevista	Entrevistas	25
Total:		100
<p>Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba el examen de conocimientos.</p> <p>El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte.</p> <p>Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; el temario se puede consultar en la página https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Las personas candidatas que obtengan una calificación igual o superior a 60, será considerada como aprobatoria. Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.</p> <p>El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.</p> <p>Para evaluar esta subetapa, a los resultados de ambos exámenes se les aplicará la conversión correspondiente a la ponderación establecida, las cuales serán sumadas para obtener el resultado final que deberá ser igual o superior a 60, en caso contrario será motivo de descarte si la persona participante no obtiene el resultado antes señalado.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto, se procederá al descarte de la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes.</p>		

	<p>En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados.</p> <p>Esta etapa se realizará conforme a la “Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera” emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en la página de www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en la página de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en la página de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte.</p> <p>En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum de la página www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no, de experiencia en dicho sector por parte de la persona candidata.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTP) del IPN y establecidas en la Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera y el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.2) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.3) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
--	--

	<p>4) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>5) 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>7.- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual, en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas, en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la rama de cargo o puesto indicado en el currículum vitae registrado por la persona candidata en la página www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>Otros elementos que la Unidad de Política de Recursos Humanos (UPRH) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPRH; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.
--	--

<p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.• A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8.• Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados con la consideración establecida en el elemento 9. <p>En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de la persona servidora pública de carrera titular, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p>2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificarán con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste no será calificado en este elemento.</p> <p>3.- Resultados de procesos de certificación.- Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificaciones en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.2. Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas a su campo de experiencia.3. Otros que al efecto establezca la UPRH.4. En ningún caso deberán considerarse logros de tipo político o religioso. <p>5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por la persona candidata.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o integrante fundador de Asociaciones u Organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas).2. Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa otorgado por universidades o instituciones de educación superior.
--

	<p>3. Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción.</p> <p>4. Otras que, al efecto, establezca la UPRH.</p> <p>5. En ningún caso deberá considerarse distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>6.- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Premio otorgado a nombre de la persona aspirante. 2. Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes. 3. Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. 4. Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. 5. Otros que al efecto establezca la UPRH. 6. En ningún caso deberán considerarse reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. <p>7.- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión o actividad individual o ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), apostillado. 2. Patentes a nombre de la persona candidata. 3. Servicios o misión realizada en el extranjero. 4. Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata. 5. Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). 6. Otros que al efecto establezca la UPRH. 7. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. <p>8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- Habla de lengua indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes, que se han arraigado en el territorio nacional, con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</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 cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductorales son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de "trasvase" de información de una lengua a otra; ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p>
--	---

<p style="text-align: center;">Nivel 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). 3. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción). 7. Otros que al efecto establezca la UPRH. <p style="text-align: center;">Nivel 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). 2. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 3. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 4. Otros que al efecto establezca la UPRH. <p>10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural.</p> <p>El mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector — económicas, políticas, culturales y sociales —, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se autoadscribe. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata.</p> <p>11.- Perspectiva de juventudes.- Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años.</p> <p>12.- Personas con discapacidad.- Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD.</p>
--

	<p>Otros elementos que se establezcan en la UPRH o en el CTP, previa aprobación de la UPRH, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3.• Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas.</p> <p>Firma de cartas de protesta. – Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.- De no haber sido beneficiada por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados.- Ser Servidora Pública de Carrera Titular- Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.- No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como sus subsecuentes actualizaciones.</p> <p>Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública 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 activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	---

<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. <p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
-----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiada por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de TrabajaEn. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la persona con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO
	<p>1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el artículo 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p>PLAZOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.

	<p>SUPUESTOS</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</p> <p>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn.</p> <p>c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. <p>Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 93 al 96 de su Reglamento.</p> <p>Página web https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html</p> <p>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 18 DE AGOSTO DE 2025.</p> <p>Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p>

	<p>4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. 2. Aplicar gel antibacterial. 3. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. <p>En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como persona del IPN.</p> <p>La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia.</p> <p>Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificación-ISO/políticas-sgi.html</p>
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIAS</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del Departamento de Personal de Mando.</p> <p>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 18 DE AGOSTO DE 2025.</p> <p>Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>

Ciudad de México, a 18 de junio de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3/2025

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

para ocupar las siguientes plazas vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001737-E-C-K (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Información Institucional	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y operar el Sistema de Información Estadística para la evaluación institucional. 2. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Información los formatos para recabar los datos estadísticos e integrar el banco de información estadística del Instituto, así como apoyar a las unidades académicas y administrativas en la organización de su estadística para la evaluación. 3. Desarrollar estudios estadísticos comparativos con relación a los ámbitos institucional, nacional e internacional. 4. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre recopilación, registro y control de la información estadística institucional para atender las solicitudes de información. 5. Elaborar el Anuario General Estadístico del Instituto. 6. Desarrollar modelos estadísticos sobre el comportamiento de las variables institucionales, así como realizar los estudios prospectivos correspondientes. 7. Capacitar al personal de las dependencias politécnicas en la integración, obtención y procesamiento de la información estadística en el ámbito de su competencia. 8. Generar en cada ciclo académico la "Estadística Básica del IPN", para retroalimentar la toma de decisiones por los directivos del Instituto y atender los requerimientos sectoriales. 9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 10. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 11. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. 12. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia. 		

Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Computación e Informática – Ingeniería Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: – Física Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Educación – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: – Estadística Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: – Tecnologías de Información y Comunicaciones</p>
	Habilidades	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.</p>
	Capacidades o Competencias	<p>1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.</p>
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p>		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES ALEJANDRO GUILLOT SCHIAFFINO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C014P-0001867-E-C-F (O23) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyo a Estudiantes	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Mantener la certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera. 13. Participar en el cumplimiento y aplicación del programa de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones del Centro para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 14. Verificar el registro contable de las operaciones diarias efectuadas en el Centro, para garantizar el buen funcionamiento del mismo. 15. Mantener un estricto control sobre el activo fijo asignado al Centro mediante el Sistema de Control Patrimonial (SICPAT), supervisando que se efectúen oportunamente los trámites de altas, bajas y trasferencias de los bienes asignados al Centro, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes. 								
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="487 940 727 1409">Escolaridad</td> <td data-bbox="727 940 1395 1409"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Computación e Informática – Contaduría – Economía – Humanidades. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Psicología. <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sistemas y Calidad. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="487 1409 1395 1409">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1409 727 1850">Experiencia Laboral</td> <td data-bbox="727 1409 1395 1850"> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales – Contabilidad – Consultoría en Mejora de Procesos – Auditoría – Actividad Económica <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración Pública <p>Area General: Matemáticas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis Numérico – Estadística. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1850 727 1904">Habilidades</td> <td data-bbox="727 1850 1395 1904"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Computación e Informática – Contaduría – Economía – Humanidades. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Psicología. <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sistemas y Calidad. 	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.		Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales – Contabilidad – Consultoría en Mejora de Procesos – Auditoría – Actividad Económica <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración Pública <p>Area General: Matemáticas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis Numérico – Estadística. 	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Computación e Informática – Contaduría – Economía – Humanidades. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Psicología. <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sistemas y Calidad. 								
Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.									
Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales – Contabilidad – Consultoría en Mejora de Procesos – Auditoría – Actividad Económica <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Administración Pública <p>Area General: Matemáticas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Análisis Numérico – Estadística. 								
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 								

	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
<p align="center">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p>		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C014P-0001883-E-C-N (O23) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Imagen Institucional	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Controlar y supervisar en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Coordinación de Imagen Institucional, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Coordinación de Imagen Institucional, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Coordinación de Imagen Institucional, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Coordinación de Imagen Institucional, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Coordinación de Imagen Institucional con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. Participar, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Coordinación para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. Formular e integrar, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. Ejercer, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Coordinación de Imagen Institucional de acuerdo a la normatividad vigente. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como en el funcionamiento de la misma. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Coordinación de Imagen Institucional, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 		

	<p>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Coordinación de Imagen Institucional, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Coordinación de Imagen Institucional.</p> <p>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la misma para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</p> <p>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Coordinación de Imagen Institucional para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>18. Proponer, en el ámbito de la Coordinación de Imagen Institucional, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</p> <p>19. Participar en los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación de gestión estratégica en coordinación con personal de enlace técnico para el desarrollo de las actividades de la Coordinación de Imagen Institucional.</p> <p>20. Coordinar y consolidar la información y elaboración de los procesos para la ocupación de puestos de mando de aquellos a los que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>21. Promover con eficiencia y eficacia la participación de los funcionarios y del personal de la Coordinación de Imagen Institucional en diversas acciones en materia de Sustentabilidad, COSECOVI (Comité de Seguridad contra la violencia) y Perspectiva de Género.</p> <p>22. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p>												
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 871 722 1260">Escolaridad</td> <td data-bbox="722 871 1395 1260"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="487 1260 1395 1312">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1312 722 1596">Experiencia Laboral</td> <td data-bbox="722 1312 1395 1596"> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización y Dirección de Empresas - Contabilidad. <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1596 722 1648">Habilidades</td> <td data-bbox="722 1596 1395 1648"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1648 722 1774">Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</td> <td data-bbox="722 1648 1395 1774"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1774 722 1864">Capacidades o Competencias</td> <td data-bbox="722 1774 1395 1864"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería 	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.		Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización y Dirección de Empresas - Contabilidad. <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública 	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 	Capacidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas. <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería 												
Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.													
Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización y Dirección de Empresas - Contabilidad. <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública 												
Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 												
Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 												
Capacidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 												
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p>													

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS EDITORIALES Y OPERACION DE LIBRERIAS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0002106-E-C-E (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Bibliotecas y Publicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la recepción, autorización, presentación y publicación de la obra editorial, publicaciones periódicas y los impresos varios y presentarlas a la División para su aprobación. 2. Realizar el análisis técnico preliminar con relación al diseño de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios susceptibles de ser publicados. 3. Elaborar el registro y los informes de control y seguimiento de las obras y materiales educativos, susceptibles de ser editadas y enviarlas a las Academias del Instituto, para solicitar el dictamen de contenido. 4. Formular el programa anual de ediciones, con base en las obras con los autores y con los organismos e instituciones nacionales y extranjeras; presentarlas a las instancias correspondientes 5. Gestionar ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR) la asignación de ISBN (International Standard Book Number) y del ISSN (International Standard Serial Number), para los libros y las revistas que edite la Dirección. 6. Analizar las nuevas obras y someter los originales de las obras editoriales, las publicaciones periódicas y los impresos varios a las etapas de revisión, cotejo, marcaje, composición, diseño de interiores, forros y fotomecánica. 7. Desarrollar acciones encaminadas a estimular la participación de la comunidad politécnica en la generación de obras editoriales, evaluar los resultados e informar éstos a la División. 8. Controlar la recepción y asignación de insumos directos e indirectos para los procesos de formación, fotomecánica y láminas de impresión. 9. Formular el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especializado del área a su cargo y supervisar que se lleve a cabo conforme a lo programado. 10. Mantener relación con las Unidades Académicas del IPN a fin de captar autores de la planta docente del Instituto. 11. Formular las propuestas de la obra editorial y materiales educativos susceptibles de reimprimirse para incorporarlas al programa anual de producción, con base en criterios comerciales objetivos. 12. Supervisar el oportuno cumplimiento de los convenios y contratos celebrados con organismos e instituciones nacionales e internacionales para intercambio comercial del fondo editorial e informar a su jefe inmediato de los resultados obtenidos. 13. Dirigir y supervisar las actividades requeridas para la adecuada participación de la obra editorial y los materiales educativos politécnicos en ferias y exposiciones nacionales e internacionales. 14. Organizar, Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la operación de las librerías politécnicas para brindar un servicio óptimo e informar a la División de Obra Editorial y Comercialización. 15. Proponer las políticas, y procedimientos relacionados con las actividades de distribución y venta y actualizar tabulador de precios. 16. Elaborar el registro estadístico de ventas para la oportuna evaluación del comportamiento comercial de la obra editorial y los materiales educativos politécnicos. 17. Remitir al Departamento de Servicios Administrativos los registros, facturas, vales y fichas de depósito así como los informes necesarios para efectuar las aplicaciones contables y las conciliaciones bancarias respectivas. 18. Elaborar estimaciones presupuestales requeridas para la operación de las librerías. 		

	<p>19. Elaborar estudios específicos, referidos a la investigación e implantación de nuevos sistemas y procedimientos e identificar canales de distribución óptimos para la comercialización y distribución de los libros y los materiales.</p> <p>20. Participar en la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia.</p> <p>21. Participar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.</p> <p>22. Acordar con el Jefe de la División de Obra Editorial y Comercialización sobre los asuntos de su competencia y mantenerlo informado acerca de aquello que expresamente le encomiende.</p> <p>23. Las demás funciones que se confieran conforme a su competencia.</p>		
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación - Humanidades - Comunicación Gráfica. <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Humanidades. <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</p>	
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública. <p>Area General: Lingüística. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lingüística Sincrónica - Lingüística Aplicada. <p>Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Gráfica. 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 	
	Capacidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN. 	
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</p>			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001845-E-C-N (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Planeación y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Planeación y Organización, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Planeación y Organización para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Organización, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Organización, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Organización con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Dirección para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Planeación y Organización de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Planeación y Organización para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Planeación y Organización, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Planeación y Organización. 16. Programar, coordinar y controlar, en su ámbito de competencia, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la Dirección de Planeación y Organización para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Planeación y Organización para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Organización, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia. 	
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería</p> <hr/> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</p>

Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública
Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
Capacidades o Competencias	1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 3/2025, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. <p>De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p> <p>En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <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), se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), quienes serán consideradas como finalistas.</p>

DOCUMENTACION REQUERIDA	<p>Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. 2. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicha RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 8. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4° de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. 9. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,
------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. <p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>10. Cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. <p>Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</p>
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de junio de 2025
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de junio al 02 de julio de 2025
	Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa IV: Entrevista	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
	Etapa V: Determinación	Del 07 de julio al 12 de septiembre de 2025
TEMARIOS Y GUIAS	<p>Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.</p> <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema TrabajaEn. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte de la persona candidata.	

	<p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 2. La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG).</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, Será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto.</p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).</p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70</p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>

<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal-CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante 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 (exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE MAXIMO
<p>Ila Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</p>		Exámenes de conocimientos CT/CG	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
<p>Illa Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</p>		Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
<p>Iva Entrevistas</p>		Entrevistas	25
	Total:		100
<p>Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba el examen de conocimientos.</p> <p>El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte.</p> <p>Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; el temario se puede consultar en la página https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Las personas candidatas que obtengan una calificación igual o superior a 60, será considerada como aprobatoria. Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.</p> <p>El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.</p> <p>Para evaluar esta subetapa, a los resultados de ambos exámenes se les aplicará la conversión correspondiente a la ponderación establecida, las cuales serán sumadas para obtener el resultado final que deberá ser igual o superior a 60, en caso contrario será motivo de descarte si la persona participante no obtiene el resultado antes señalado.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto, se procederá al descarte de la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p>			

	<p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes.</p> <p>En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados.</p> <p>Esta etapa se realizará conforme a la “Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera” emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en la página de www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en la página de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en la página de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte.</p> <p>En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum de la página www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no, de experiencia en dicho sector por parte de la persona candidata.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTP) del IPN y establecidas en la Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera y el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>1) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>2) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p>
--	---

	<p>3) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>4) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>5) 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>7.- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual, en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas, en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la rama de cargo o puesto indicado en el currículum vitae registrado por la persona candidata en la página www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>Otros elementos que la Unidad de Política de Recursos Humanos (UPRH) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPRH; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital.- Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital.- Constancias de servicios selladas y firmadas.- Constancias de nombramientos firmadas.- Cartas finiquito firmadas.- Constancias de baja selladas y firmadas.- Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin).- Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas.- Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.- Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas;- Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,- Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.- Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.- Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.
--	--

	<p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.• A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8.• Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados con la consideración establecida en el elemento 9. <p>En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1. - Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de la persona servidora pública de carrera titular, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p>2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificarán con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste no será calificado en este elemento.</p> <p>3.- Resultados de procesos de certificación.- Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificaciones en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.2. Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas a su campo de experiencia.3. Otros que al efecto establezca la UPRH.4. En ningún caso deberán considerarse logros de tipo político o religioso. <p>5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por la persona candidata.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o integrante fundador de Asociaciones u Organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas).2. Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa otorgado por universidades o instituciones de educación superior.
--	---

	<p>3. Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción.</p> <p>4. Otras que, al efecto, establezca la UPRH.</p> <p>5. En ningún caso deberá considerarse distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>6.- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por la persona candidata.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.2. Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes.3. Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.4. Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC.5. Otros que al efecto establezca la UPRH.6. En ningún caso deberán considerarse reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. <p>7.- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión o actividad individual o ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por la persona candidata.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), apostillado.2. Patentes a nombre de la persona candidata.3. Servicios o misión realizada en el extranjero.4. Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata.5. Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos).6. Otros que al efecto establezca la UPRH.7. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. <p>8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>9. - Habla de lengua indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes, que se han arraigado en el territorio nacional, con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</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 cuatro 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 la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p>
--	---

	<p style="text-align: center;">Nivel 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). 3. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción). 7. Otros que al efecto establezca la UPRH. <p style="text-align: center;">Nivel 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). 2. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 3. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 4. Otros que al efecto establezca la UPRH. <p>10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector — económicas, políticas, culturales y sociales —, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se autoadscribe. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata.</p> <p>11.- Perspectiva de juventudes.- Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años.</p> <p>12.- Personas con discapacidad.- Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD.</p>
--	---

	<p>Otros elementos que se establezcan en la UPRH o en el CTP, previa aprobación de la UPRH, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3.• Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas.</p> <p>Firma de cartas de protesta. – Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.- De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados.- Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular- Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.- No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como sus subsecuentes actualizaciones.</p> <p>Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. <p>No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
-----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Cartilla Militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. Entregar 1 copia. • Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 92 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de TrabajaEn. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a la persona con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>
CANCELACION DE CONCURSOS	<p>El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>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:</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;</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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el artículo 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p>

	<p>PLAZOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. <p>SUPUESTOS</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos. <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. <p>Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 93 al 96 de su Reglamento.</p> <p>Página web https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html</p> <p>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 18 DE AGOSTO DE 2025.</p>

	<p>Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. 2. Aplicar gel antibacterial. 3. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. <p>En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como persona del IPN.</p> <p>La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia.</p> <p>Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificación-ISO/politicas-sgi.html</p>
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del departamento de Personal de Mando.</p> <p>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 18 DE AGOSTO DE 2025.</p> <p>Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>

Ciudad de México, a 18 de junio de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

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

Esta edición consta de 386 páginas